

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CENTRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO E AVALIAÇÃO  
DA EDUCAÇÃO PÚBLICA

**Lílian da Silva de Paula Claudino**

**Tratamento dos documentos de estágio no curso de medicina de uma universidade pública: trabalhos e retrabalhos**

Juiz de Fora

2020

**Lílian da Silva de Paula Claudino**

**Tratamento dos documentos de estágio no curso de medicina de uma universidade pública: trabalhos e retrabalhos**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública da Universidade Federal de Juiz de Fora como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Gestão e Avaliação da Educação Pública.

Orientadora: Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Daniela Fantoni de Lima Alexandrino

JUIZ DE FORA

2020

Ficha catalográfica elaborada através do programa de geração automática da Biblioteca Universitária da UFJF, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

Claudino, Lillian da Silva de Paula.

Tratamento dos documentos de estágio no curso de medicina de uma universidade pública: trabalhos e retrabalhos / Lillian da Silva de Paula Claudino. -- 2020.

101 f.

Orientadora: Daniela Fantoni de Lima Alexandrino

Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós-Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública, 2020.

1. Validação de documentos. 2. COE. 3. Estágio. 4. Gestão documental. I. Alexandrino, Daniela Fantoni de Lima, orient. II. Título.

**Lillian da Silva de Paula Claudino**

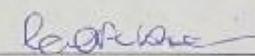
**Tratamento dos documentos de estágio no curso de medicina de uma  
universidade pública: trabalhos e retrabalhos**

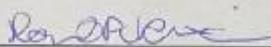
Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública, da Universidade Federal de Juiz de Fora, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão e Avaliação da Educação Pública. Área de concentração: Gestão e Avaliação da Educação Pública.

Aprovada em 14 de agosto de 2020

**BANCA EXAMINADORA**

  
\_\_\_\_\_  
Profa. Dra. Daniela Fantoni de Lima Alexandrino - Orientadora  
Universidade do Estado de Minas Gerais

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Luiz Flávio Neubert  
Universidade Federal de Juiz de Fora

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Paulo Lourenço Domingues Junior  
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

## AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus pela sua presença intensa ao longo de minha vida e por conduzir-me até mais esse momento tão especial de realização pessoal e profissional.

Aos meus familiares, principalmente à minha mãe, por sempre confiar em mim e torcer para que meus sonhos se tornem realidade.

À amada Nina, filha querida que tanto me inspira a buscar novas conquistas. Você sempre será minha Luz que me estimula a seguir em frente!

À amiga Lucilene pelo apoio e incentivo constantes. Sua amizade traz segurança para crer que com Fé tudo é possível.

Ao professor José Carlos Teixeira Coelho por ter dedicado seu tempo para me fornecer preciosas informações que enriqueceram minha dissertação.

A UFJF pela grandiosa oportunidade para a capacitação e aprimoramento profissional que me foi concedida.

Aos colegas de trabalho e do mestrado da turma 2018 que, de forma direta ou indireta, também contribuíram para a chegada até esse momento.

Aos profissionais do Caed e, em especial, à Amélia que como Assistente de Suporte Acadêmico buscou atender prontamente às minhas demandas no decorrer de todo o percurso do curso.

Muito obrigada a todos aqueles que estiveram comigo ao longo da jornada até a concretização desse sonho!

## RESUMO

A presente dissertação desenvolveu-se no âmbito do Mestrado Profissional em Gestão e Avaliação da Educação (PPGP) do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (CAEd/UFJF). O caso de gestão que se pretende apresentar foi observado sob o olhar de uma técnica-administrativa em educação (TAE) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), que atua diretamente no setor da Comissão Orientadora de Estágio (COE) da Faculdade de Medicina (Famed), dessa instituição. Esse setor funciona dentro da Secretaria de Divisão Acadêmica da Famed e presta suporte aos alunos matriculados nos estágios obrigatórios supervisionados do curso, pelos quais eles perpassam durante os dois últimos anos dessa graduação. A COE tem entre suas atividades administrativas o recebimento da documentação pertinente à regulamentação dos estágios para iniciar a coleta de assinaturas e, posteriormente, remetê-la à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a fim de consolidar os procedimentos para validar os estágios no sistema. Diante desse contexto, tenciona-se nesta pesquisa apontar, dentro de um recorte temporal que abarque o percurso de um semestre completo, os embargos referentes às atribuições de validação dos documentos dos estágios que são observados nessa COE. Busca-se apresentar como eles afetam a dinâmica das atividades desenvolvidas no setor e, sob esse cenário, explorar novos caminhos para dinamizar os trabalhos. Nesse sentido, a questão norteadora desta pesquisa é: quais ações podem contribuir para a eficiência das atribuições da COE no que concerne ao atual trâmite da documentação do internato? Para tanto, utilizar-se-á a metodologia qualitativa a partir de pesquisa documental, envolvendo o tratamento dos documentos inerentes ao processo de regulação dos estágios; entrevistas com atores envolvidos nessa dinâmica; bem como questionários e pesquisa bibliográfica.

Palavras-Chave: Validação de documentos. COE. Estágio. Gestão Documental.

## ABSTRACT

This dissertation was developed within the scope of the Education's Management and Evaluation of Professional Master's Degree (PPGP) at The Public Policy and Education's Evaluation Center of the Federal University of Juiz de Fora (CAEd/UFJF). The management case that is intended to present was observed under the perspective of a education technical-administrative (TAE) of the Federal University of Juiz de Fora (UFJF), which acts directly on the Internship Advisory Commission sector (COE) of the School of Medicine (Famed), from this institution. This sector operates within Famed's Academic Division Secretariat and provides support to enrolled students in the course's mandatory supervised internships, which they go through during the last two years of this degree. COE has among its administrative activities the receivment of the relevant documentation about the regulation of internships to start the signatures collection and, later, refer it to the Graduation's Pro-Rectory (Prograd), in order to consolidate the procedures to validate the internships on the system. In this context, this research intends to point out, within a time frame that covers a full semester, the related embargoes of the validation attributions of the internships documents which are observed in this COE. It aims to present how they affect the dynamics of the sector's activities and, under this scenario, to explore new ways to streamline the work. In this sense, the guiding question of this research is: which actions can contribute to the efficiency of the coe's attributions regarding to the current process of the documentation of the boarding school? To this end, the qualitative methodology will be used from the documentary research, involving the treatment of inherent documents of regulating internships process; interviews with involved actors in this dynamic; as well as questionnaires and bibliographic research.

Keywords: Documents validation. COE. Internships. Documents management.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Etapas da confecção dos documentos obrigatórios de Estágio.....	35
Figura 2	Etapas da confecção dos documentos obrigatórios de Estágio em que há identificação de erros.....	36
Figura 3	Fases para preenchimento da documentação obrigatória a partir do segundo semestre de 2019.....	37
Quadro 1	Distribuição dos estágios por período no Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora	29
Quadro 2	Relação dos estágios e seus respectivos locais de execução em 2018.3.....	30
Quadro 3	Elementos metodológicos do Capítulo 1.....	56
Quadro 4	Referencial Teórico do Capítulo 2.....	57
Quadro 5	Instrumentos Metodológicos do Capítulo 2.....	58
Quadro 6	Dados de Pesquisa e Ações Propositivas.....	74
Quadro 7	Envolvimento dos diferentes atores no planejamento das ações de melhorias para oferta desse serviço.....	76
Quadro 8	Novas facilidades no preenchimento dos documentos de estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora.....	77
Quadro 9	Uso de assinatura digital e tramitação dos documentos via Sistema Eletrônico de Informação.....	78
Quadro 10	Organização dos documentos acumulados na Comissão Orientadora de Estágio e destinação adequada dos registros futuros.....	80
Gráfico 1	Quantitativo de vezes que os alunos afirmaram ter feito documentos durante o procedimento antigo.....	72

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Evolução do número de vagas para cursos presenciais na Universidade Federal de Juiz de Fora, nos dois campi, de 2008 a 2014 - Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades.	22
Tabela 2	Quantidade de documentos devolvidos com erros em relação ao volume total de análises mensais.....	39
Tabela 3	Código de Classificação, descrição e prazos de guarda aplicados ao Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e ao Plano de Atividades de Estágio (PAE).....	51

## LISTA DE ABREVIATURAS

CAEd	Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação
CGCO	Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional
COE	Comissão Orientadora de Estágio
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONGRAD	Conselho Setorial de Graduação
DCN	Diretriz Curricular Nacional
EaD	Ensino a Distância
FAMED	Faculdade de Medicina
GC	Gestão do Conhecimento
GI	Gestão da Informação
HU	Hospital Universitário
IES	Instituição de Ensino Superior
IFES	Instituição Federal de Ensino Superior
IMEPEN	Fundação Instituto Mineiro de Estudos e Pesquisas em Nefrologia
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MEC	Ministério da Educação
NAPE	Núcleo de Apoio às Práticas Pedagógicas
ONU	Organização das Nações Unidas
PAE	Plano de Atividades de Estágio
PEN	Processo Eletrônico Nacional
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
RAG	Regimento Acadêmico da Graduação
REUNI	Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SEI	Sistema Eletrônico de Informações

SIGA	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica
TAE	Técnico-Administrativo em Educação
TCE	Termo de Compromisso de Estágio
TRF4	Tribunal Regional Federal da 4ª Região
UFJF	Universidade Federal de Juiz de Fora
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
Ufop	Universidade Federal de Ouro Preto

## SUMÁRIO

	INTRODUÇÃO .....	14
<b>1</b>	<b>PANORAMA HISTÓRICO DO ENSINO SUPERIOR NO BRASIL A PARTIR DE 1990 .....</b>	<b>20</b>
1.1	CONTEXTO POLÍTICO DO DESENVOLVIMENTO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS .....	20
1.1.1	<b>Os reflexos da expansão de vagas na Universidade Federal de Juiz de Fora.....</b>	<b>23</b>
1.2	O ESTÁGIO NAS UNIVERSIDADES A PARTIR DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI Nº 11.788/2008 .....	24
1.2.1	<b>Adequação da Universidade Federal de Juiz de Fora à legislação em vigor sobre estágios.....</b>	<b>26</b>
1.2.2	<b>O Atendimento das Unidades Acadêmicas da Universidade Federal de Juiz de Fora à Lei do Estágio.....</b>	<b>27</b>
1.3	CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO DO CURSO DE MEDICINA E ORGANIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS .....	28
1.3.1	<b>Documentos inerentes ao processo de validação dos estágios supervisionados .....</b>	<b>33</b>
1.3.2	<b>Tratamento e trâmite dos documentos dos estágios recebidos na Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Medicina .....</b>	<b>34</b>
1.3.3	<b>Quantitativo de pendências identificadas nos documentos ao longo do segundo semestre de 2018 .....</b>	<b>39</b>
<b>2</b>	<b>EIXOS DE ANÁLISE E PERCURSO METODOLÓGICO.....</b>	<b>42</b>
2.1	GESTÃO DE PROCESSOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS NA GRADUAÇÃO.....	42

2.2	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO NA REGULAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES NO ENSINO SUPERIOR.....	44
2.2.1	<b>Estágio Supervisionado no Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora.....</b>	47
2.2.2	<b>Gestão do estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora .....</b>	48
2.3	EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO TRATAMENTO DOS DOCUMENTOS NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR.....	50
2.4	METODOLOGIA DE PESQUISA .....	52
2.4.1	<b>Formas de validação dos documentos de estágio no Curso de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais, Universidade Federal de Viçosa e Universidade Federal de Ouro Preto.....</b>	60
2.5	ANÁLISE DOS RESULTADOS.....	61
2.5.1	<b>Gestão dos documentos de estágio pelo enfoque da Gestão de Processos...</b>	610
2.5.2	<b>Gestão dos documentos de estágio pelo enfoque da Gestão da Informação e Gestão do Conhecimento.....</b>	64
3	<b>PROPOSTAS DE MELHORIAS QUE REFLITAM NA EFETIVIDADE DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO DO CURSO DE MEDICINA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA.....</b>	74
	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	83
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	86
	<b>APÊNDICES.....</b>	93
	<b>ANEXOS.....</b>	99

## INTRODUÇÃO

Esta pesquisa discorre sobre o atual processo de aprovação dos documentos regulatórios dos estágios curriculares supervisionados<sup>1</sup> e sua interferência direta na dinâmica dos trabalhos inerentes à Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Para tanto, faz-se pertinente ao estudo desse tema destacar a Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre os estágios.

Em âmbito institucional, a UFJF dispõe de um setor dentro da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), chamado de Coordenação de Estágios, criado para melhor atender às questões relativas aos estágios da universidade como um todo, concentrando o atendimento dos cursos no que se refere aos procedimentos referentes ao tema dos estágios. Em contrapartida, cada graduação deve estruturar sua própria Comissão Orientadora de Estágio (COE) a fim de planejar, organizar e supervisionar os estágios dos estudantes em sua unidade. Essa comissão se reportará diretamente à Coordenação dos Estágios.

Os procedimentos criteriosos para a elaboração documental, que vão desde o preenchimento por parte dos alunos até sua legitimação no sistema pela Coordenação de Estágios da Prograd, envolvem, dentro da COE, não só a circulação de grande volume de papéis, mas também um minucioso controle documental, entre pendências, recebimentos, envios e coleta de assinaturas. Sendo assim, o questionamento que norteia este caso de gestão é: quais ações podem contribuir para a eficiência das atribuições dentro da COE no que concerne ao atual trâmite da documentação do internato? Tal eficiência diz respeito a um trabalho que possa transcorrer de forma mais autônoma e dinâmica, contribuindo para que a instituição amplie suas oportunidades de ofertar ensino de qualidade. Os técnicos-administrativos em educação (TAEs) do setor lidam com um trâmite volumoso de papéis que permanecem boa parte do tempo aguardando assinaturas dos responsáveis na COE para que tais documentos possam ser despachados para a Prograd.

A partir do exposto, o intuito desta pesquisa é apontar, dentro de um recorte temporal definido entre os meses de julho e dezembro de 2018, abarcando o prazo de um período completo do curso, como a forma de entrega dos documentos de estágio vem acarretando em prejuízos para o desenvolvimento das atividades realizadas no setor. Com o

---

<sup>1</sup> Também denominados como internato, esses estágios são integrados à estrutura curricular obrigatória do curso.

objetivo de buscar novos caminhos para dinamizar os trabalhos relacionados ao processo de validação dos documentos dos estágios na COE do Curso de Medicina, fez-se uma pesquisa para conhecer como se desenvolve o mesmo processo nas secretarias da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), da Universidade Federal de Viçosa (UFV) e da Universidade Federal de Ouro Preto (Ufop). Por fim, pretendeu-se propor ações para minimizar e otimizar a eficiência das funções desempenhadas dentro da Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Medicina da UFJF.

Faz-se importante ressaltar que, logo após o período de escolha e busca das evidências para o desenvolvimento da temática que envolve este caso de gestão, houve, no início de 2019, uma reestruturação nos procedimentos de legitimação dos documentos dos internatos, por parte da Prograd, através da Coordenação de Estágios da UFJF, responsável pela consolidação, regulação e padrões documentais (UFJF, 2015a). Tais mudanças, as quais serão elencadas ao longo desta pesquisa, começaram a ser introduzidas no segundo semestre de 2019, buscando maior potencialização das atividades inerentes. Ainda que os novos procedimentos tenham sido introduzidos concomitantemente com o início do desenvolvimento desta pesquisa, mantiveram-se aqui os moldes inicialmente propostos, os quais estão centrados no modelo de validação documental que vinha sendo utilizado até então.

Desse modo, buscou-se oportunizar uma comparação entre os impactos iniciais do novo procedimento em relação ao anterior, bem como identificar os desafios que a mudança trouxe no que concerne aos seus reflexos dentro da COE do Curso de Medicina, corroborando com o objetivo geral desta pesquisa.

Como a autora deste estudo faz parte do grupo de servidores responsáveis pela tramitação dos documentos de estágio no referido curso, tenciona-se com a pesquisa cooperar para o desenvolvimento de um trabalho mais ágil tanto na COE desta unidade como de outras dentro da UFJF, que venham a apresentar situações congêneres. Destarte, busca-se uma potencialização das tarefas e operacionalização da documentação dos estágios da unidade, intentando contribuir para a garantia da excelência acadêmica.

Atualmente, o Curso de Medicina da UFJF possui um total de 995 alunos ativos e, desse total, 314 se encontram em período de estágio (UFJF/Siga, 2019a). Essa etapa acadêmica se caracteriza como período obrigatório para as contextualizações práticas dos conhecimentos teóricos adquiridos até então.

O parágrafo primeiro da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes, apresenta a seguinte definição:

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (BRASIL, 2008a).

No âmbito da UFJF, o Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG) em seu artigo 47 define estágio como:

[...] o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, dentro ou fora da Universidade Federal de Juiz de Fora, que visa à preparação do estudante para o trabalho, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento da discente ou do discente para a vida cidadã e para o trabalho, nos termos da legislação em vigor [...] (UFJF, 2016, p. 17).

Sob essa perspectiva, o estágio envolve situações reais do cotidiano profissional, sendo de suma importância que o estudante se envolva intensamente em suas vivências com a prática pedagógica. Ao tratarmos da importância da integração da escola com as experiências adquiridas no estágio para a formação do aluno, Andrade e Resende (2015, p. 62) definem:

A experiência vivenciada fora da escola pelos alunos, em situação de estágio, tem que ser trazida para dentro dela. Assim, o estagiário poderá sanar dúvidas, apresentar os desafios enfrentados na sua futura profissão e buscar junto com os professores e colegas alternativas para contornar essas dificuldades enfrentadas.

Nessa conjuntura, dentro da relevância do papel exercido pela escola no processo formativo do aluno em período de estágio, há que se elevar a função do técnico-administrativo em educação (TAE), que é quem está na linha de frente na representação da instituição de ensino, atuando para que os procedimentos administrativos necessários à viabilização dos estágios transcorram de maneira eficiente.

Os trabalhos realizados nas secretarias que lidam diretamente com o tratamento da documentação de estágio, como é o caso da COE, foco desta pesquisa, devem estar em consonância com todo o processo de desenvolvimento das atividades do internato. As atribuições desenvolvidas pelos estagiários são sintetizadas nas documentações encaminhadas inicialmente por eles à COE, de onde se desencadeia o processo até a

validação no sistema de gerenciamento *on-line* da universidade, a saber, o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (Siga).

A conclusão das atividades de internato é critério não só para a integralização do curso, mas também para o estabelecimento de profissionais habilitados a iniciar suas carreiras ao longo da vida. Sendo assim, é de suma importância que o TAE se aproprie integralmente de todas as práticas envolvidas em suas operações, haja vista a responsabilidade atribuída às funções administrativas desempenhadas nas referidas secretarias das Comissões Orientadoras dos Estágios. Cabe ressaltar também que se considerou pertinente para este trabalho fazer um levantamento no repositório de dissertações do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (CAEd), a que esta dissertação também está vinculada, para conhecer trabalhos que tratassem da temática do estágio supervisionado na UFJF.

Nos últimos quatro anos, foram identificadas quatro dissertações. A primeira pesquisa, de Toledo (2015), abarcou os efeitos da legislação vigente para a prática do estágio no curso de graduação em Nutrição, apontando a necessidade de ajustes nos documentos regulatórios do estágio do curso que contemplem o que a lei preconiza. Na segunda dissertação encontrada, Silva (2016) tratou da forma com que alguns cursos se organizam para o acompanhamento do estágio não obrigatório sob a perspectiva das legislações institucional e nacional vigentes. Já a terceira pesquisa, de Carneiro (2017), buscou uma investigação sobre a relação entre os atores envolvidos na prática do estágio do curso de graduação em Engenharia de Produção da UFJF, ressaltando a importância da proximidade entre eles a fim de evitar prejuízos no desenvolvimento de competências dos discentes. Por fim, na última dissertação encontrada, Pereira (2017) estudou a gestão dos estágios obrigatórios em licenciaturas, pautando a centralização administrativa das atividades de estágios sobre a Faculdade de Educação da UFJF.

Dessa forma, a produção desta dissertação se respalda também no atual panorama, em que, até o presente momento, ainda não houve entre os trabalhos desenvolvidos no Programa de Pós-Graduação Profissional do Caed (PPGP) uma investigação que focasse os problemas que envolvem o processo de validação dos documentos de estágios na UFJF, bem como não foram encontrados estudos que avaliassem tal questão na literatura acerca do tema estágio. A relevância da pesquisa se prende ao fato de que seus resultados poderão contribuir para maior efetividade dos procedimentos de aprovação dos documentos de estágio não só no Curso de Graduação em Medicina como também na UFJF como um todo.

Após esta introdução, através da qual se intentou descrever o caso de gestão, oferecendo uma visão global das circunstâncias em que ele se desenvolve, o primeiro capítulo desta dissertação, que está disposto em três seções, tem por objetivo relatar o panorama histórico do ensino superior no Brasil a partir de 1990, considerando a organização dos estágios supervisionados nas Instituições de Ensino Superior (IESs). Faz-se uma contextualização acerca das influências sobre as quais se apoiou a evolução da educação superior no período, bem como as legislações implementadas para tratar da organização dos estágios curriculares no país. Na primeira seção, abordar-se-ão as influências políticas que pautaram o desenvolvimento das universidades no Brasil. Na sequência, serão apresentadas as transformações por que passou a UFJF, desencadeadas a partir das políticas voltadas ao desenvolvimento e à reestruturação das IESs desde 1990. Para tanto, serão contextualizados os principais momentos que contribuíram para o incremento da instituição.

A segunda seção tem o objetivo de apontar os reflexos ocasionados nas IESs a partir da instituição da Lei de Estágio de 2008, que traz novas diretrizes para a regulamentação do estágio supervisionado. Serão descritas as principais mudanças propostas dentro da lei e suas demandas quanto às adequações a serem promovidas pelas universidades. Assim, sua primeira subseção contextualizará em nível institucional os reflexos da lei que regulamenta os estágios. Desse modo, serão apresentados os impactos, as transformações e ajustes feitos pela UFJF ao longo do processo de implementação da referida lei. Na segunda subseção, dá-se a contextualização acerca dos impactos decorrentes da legislação de estágios em nível local, de forma que o enfoque será dado às adequações feitas nas unidades acadêmicas da UFJF.

A seção 3 contempla a composição micro desta pesquisa, de modo que tratará da criação da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso de Medicina, dentro do processo de implementação da legislação, bem como abordará, ao longo das três subseções, a descrição minuciosa acerca do processo de tratamento dos documentos de estágio na COE. A subseção 1 apresentará os documentos obrigatórios para a validação dos estágios. A subseção 2 descreverá o tratamento destinado a tais documentos durante o período em que ficam na COE, bem como seu trâmite desde a criação por parte dos alunos até a remessa à Prograd. Quanto à subseção 3, será dado destaque para a apresentação do quantitativo de erros identificados no preenchimento dos documentos, no recorte temporal adotado na pesquisa, segundo semestre de 2018.

O segundo capítulo discutirá em sua seção 1 a questão da gestão de processos para a operacionalização dos estágios supervisionados. Com a intenção de trazer subsídios às inferências sobre o trato documental na organização pública, serão apresentadas na segunda seção referências teóricas sobre a temática da gestão da informação e do conhecimento. As subseções seguintes discorrerão, respectivamente, sobre o estágio supervisionado do Curso de Medicina da UFJF e como se dá a gestão do estágio dentro da Universidade Federal de Juiz de Fora. Na sequência, o tratamento da documentação com eficácia e eficiência virá como outro eixo de análise a ser abordado nesse capítulo. Na última seção, apresentar-se-ão os instrumentos de pesquisa adotados para direcionar este estudo.

Dentro da metodologia, estabeleceu-se uma subseção que versará sobre a criação de questionário para conhecer as formas de aprovação dos documentos de estágio no Curso de Medicina das universidades federais de Minas Gerais (UFMG), Viçosa (UFV) e Ouro Preto (Ufop). Esta pesquisa tem o propósito de buscar comparativos e caminhos para otimizar a atual forma em que o mesmo processo vem ocorrendo na COE do Curso de Medicina da UFJF. Nesse sentido, serão explorados através dessas instituições os mecanismos que contemplam seus respectivos processos de tratamento dos documentos de estágio. Na definição dessas Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes), considerou-se, além do fato de serem todas instituições federais que contemplam um Curso de Medicina, o período desde a criação dos respectivos cursos, intentando-se estabelecer critérios comparativos quanto à evolução na dinâmica do tratamento documental dos estágios ao longo do tempo. O fator geográfico também foi respeitado, uma vez que todas estão situadas na mesma região em relação ao centro desta pesquisa, condição que pode contribuir para a troca de informação.

Também foram aplicados questionários aos alunos do curso desta instituição, a fim de conhecer um pouco de suas experiências, percepções e anseios em relação aos procedimentos para edição dos documentos de estágio. Por fim, foram feitas entrevistas com atores envolvidos no enquadramento da COE desta instituição e pesquisa bibliográfica acerca do tema. O terceiro capítulo buscará expor propostas de intervenção e melhorias, bem como apresentará as considerações finais.

Tendo em vista o cenário de uma Ifes como pano de fundo para este caso de gestão, fez-se importante, para apropriação global da atual situação, introduzir um breve relato sobre o desenvolvimento da educação superior no Brasil até seus reflexos para a expansão da UFJF, conforme será descrito no capítulo a seguir.

## **1 PANORAMA HISTÓRICO DO ENSINO SUPERIOR NO BRASIL A PARTIR DE 1990**

A construção histórica e as características das reformas educacionais no Brasil têm como pano de fundo, além das fortes influências externas, a descontinuidade dos programas devido a interesses políticos de cada governo que assume o poder no país.

Nesse sentido, é fundamental destacar a ação política, orgânica ou não, de diferentes atores e contextos institucionais marcadamente influenciados por marcos regulatórios fruto de orientações, compromissos e perspectivas – em escala nacional e mundial –, preconizados, entre outros, por agências e/ou organismos multilaterais e fortemente assimilados e/ou naturalizados pelos gestores de políticas públicas (DOURADO, 2007, p. 922).

No caso do ensino superior, não foi diferente, assim, a partir da década de 1990, obteve-se a reforma universitária, concomitantemente à Reforma do Estado e num momento em que o país vivia sob a hegemonia dos preceitos capitalistas que assolavam o mundo, assim como os ideais políticos nacionais (SANTOS, 2018).

Tais orientações refletiram sobre a educação de nível superior de modo que suas transformações foram conduzidas pelo “ideário neoliberal, na lógica de racionalização do campo educativo orientado na lógica do campo econômico, especialmente, a partir dos programas de ajuste estrutural” (BORGES; AQUINO, 2012, p. 122).

Desse modo, a educação superior seguia os moldes do livre comércio, obtendo de organismos internacionais multilaterais, como o Banco Mundial e o Fundo Monetário Internacional, forte orientação quanto às suas políticas mercantilistas (BORGES, 2009). A seguir, será feita uma contextualização política acerca do desenvolvimento das universidades no país.

### **1.1 CONTEXTO POLÍTICO DO DESENVOLVIMENTO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS**

Do ponto de vista político, as novas orientações mercadológicas sobre o ensino superior do período começaram a refletir as tendências neoliberalistas desde o governo de Fernando Collor e Itamar Franco (1990-1994), contudo, foi a partir da era de Fernando Henrique Cardoso - FHC (1994-2002) e, subsequentemente, nos dois governos de Luiz

Inácio Lula da Silva (2003-2010), que as novas características da educação, guiadas pelo ideal capitalista, vieram à tona.

A gestão de FHC expressou-se pelas políticas de privatizações, incluindo, nesse sentido, as tentativas feitas em relação às Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes), acreditando-se que, sob o comando da iniciativa privada, elas alcançariam mais eficácia e eficiência (TRAINA-CHACON; CALDERON, 2015). Nesse governo, tem-se a reforma gerencialista do Estado interferindo diretamente na reestruturação da educação, de modo que a Lei de Diretrizes e Bases (LDB), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (BRASIL, 1996), teve sua aprovação nesse mesmo período, seguindo as tendências mercantilistas. A LDB corroborou para a condução do ensino superior ao processo de descentralização e concomitantemente às novas formas de controle e responsabilização, mediante orientações para processos avaliativos padronizados. Tais recomendações desencadearam a criação de um sistema objetivando analisar instituições, cursos e estudantes do ensino superior, o chamado Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), sob a Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004 (BORGES; AQUINO, 2012).

O cenário nacional vivenciou um crescimento desordenado do número de vagas desse nível de ensino, essencialmente pelo setor privado, que, fatalmente, não acompanhou o patamar de garantia de qualidade da educação ofertada. Destarte, conforme definem Mancebo, Vale e Martins (2015), os critérios que conduziam as IESs privadas eram e são privilegiados pelas planilhas financeiras.

Posteriormente, no governo Lula, essa expansão de matrículas se estendeu também para as IESs públicas, por meio do Programa Apoio a Ações de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), criado pelo Decreto Presidencial n. 6.096, de 24 de abril de 2007 (BRASIL, 2007). Esse programa foi estabelecido com o intuito de corrigir os efeitos excludentes da expansão desordenada das vagas ocorrida até então e ampliar o acesso universitário a todos, de modo a cumprir com o compromisso de governo de inclusão social e atenuando as desigualdades no país (BORGES; AQUINO, 2012). Além do cumprimento das metas quantitativas, havia a necessidade de que tudo ocorresse mediante a garantia da qualidade acadêmica (SILVA, 2013).

Desse modo, o Reuni objetivou um crescimento no quantitativo de alunos na graduação das IESs federais. Através de uma variedade de modalidades para oferecimento desse nível de ensino, como oferta de Ensino a Distância (EaD) e do estímulo a cursos de menor carga horária, buscou-se elevar a taxa de conclusão na graduação e incentivar a

mobilidade dos estudantes entre as instituições públicas e/ou privadas (Mancebo, Vale e Martins 2015).

Entretanto, questiona-se que os investimentos públicos para a expansão das universidades apresentados dentro do Reuni não se adequaram à realidade brasileira, de forma que a qualidade dos serviços prestados dentro das instituições pudesse avançar paralelamente à nova realidade proposta. Por esse ângulo, Borges e Aquino (2012) ponderam que o acesso às universidades representará de fato um real *status* de democracia:

Quando as universidades tiverem autonomia financeira o suficiente para expandir vagas, criar cursos de qualidade, com professores bem qualificados, infraestrutura adequada, currículos inovadores e condições de oferecer ensino de boa qualidade, pesquisa para a produção de conhecimentos novos e expansão universitária (BORGES; AQUINO, 2012, p. 134).

O Reuni foi um programa de reforma oferecido às Ifes que conseguissem cumprir as respectivas metas quanto a seus planos de reestruturação, de modo que a contrapartida do governo seria o financiamento àquelas instituições que a ele aderissem. Quanto aos custos, Mancebo, Vale e Martins (2015) acrescentam:

As universidades federais aderiram a esse “termo de pactuação de metas”, ou seja, um contrato de gestão com o MEC – instrumento-chave na Reforma de Bresser-Pereira –, pelo qual o governo prometia um acréscimo de recursos limitado a 20% das despesas de custeio e pessoal, condicionado à capacidade orçamentária e operacional do referido ministério MANCEBO, VALE E MARTINS (2015, p. 132).

Foi nessas circunstâncias que as instituições de ensino vivenciaram períodos de profundas mudanças advindas dos cenários políticos e suas respectivas políticas públicas, a partir da década de 1990. É certo que o crescimento desse nível de ensino foi expressivo em termos quantitativos, ou seja, do número de vagas ofertadas, contudo é evidente que as ações improvisadas, aliadas a problemas de investimentos e planejamentos, fizeram com que as universidades enfrentassem restrições para se adequarem às mudanças (BORGES; AQUINO, 2012). Diante do exposto, faz-se pertinente trazer para a próxima subseção reflexões acerca das implicações dessa expansão do ensino superior no Brasil para a UFJF.

### 1.1.1 Os reflexos da expansão de vagas na Universidade Federal de Juiz de Fora

Nesse ambiente permeado por tendências neoliberais, a educação nacional, sob tais influências, adquiriu características de mercado. Borges e Aquino (2012) sustentam essa observação ao avaliarem as consequências que o conjunto de condições oferecidas por intermédio do Reuni trouxe às universidades:

[...] o Reuni é um programa de reforma das Ifes, acoplado a um conjunto de financiamento para aquelas universidades que ele aderirem. O conjunto de condições é um meio de estimular a competição e a concorrência entre as universidades. Assim, podemos dizer que se trata de uma competição de regularidade e de busca de identidade ao modelo sugerido pelo MEC (BORGES; AQUINO, 2012, p. 132).

Sendo assim, em 2007, a Universidade Federal de Fora (UFJF) aderiu ao Reuni, com o objetivo de propiciar seu incremento através do número de vagas; fato que se consolidou a partir de 2009. Em 2012, deu-se início à implementação do *campus* avançado da UFJF em Governador Valadares (MG). Por meio do Reuni, somado à captação de recursos próprios, obteve-se a ampliação de todo o *campus*, com a construção de novas sedes, entre as quais a do Curso de Graduação em Medicina, cujo prédio foi entregue em 2006 (UFJF, 2010). A tabela a seguir mostra o crescimento de vagas na UFJF desde o Reuni.

Tabela 1 - Evolução do número de vagas para cursos presenciais na Universidade Federal de Juiz de Fora, nos dois *campi*, de 2008 a 2014 - Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades

	2008 sede	2009 Sede	2010 Sede	2011 Sede	2012 sede	2012 GV	2013 Sede	2013 GV	2014 sede	2014 GV	Total
Efetivado	2140	2496	3028	3495	3629	375	3855	796	3770	831	
Incremento	25	356	532	467	134	375	226	421	-		2536*
Programado	2115	2415	2915	3415	3790	-	-	-			
Incremento	-	300	500	500	375	-	-	-			1675

\*Total de vagas criadas até 2013 (Reuni):  $2536 - (375 + 421) = 1740$ .

Fonte: Plano de desenvolvimento Institucional UFJF, 2015b

A UFJF está localizada na cidade mineira de Juiz de Fora, que abrange uma população de 516.247 habitantes, segundo último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2017). A instituição conta atualmente com 93 opções de cursos de graduação, 36 de mestrado e 17 de doutorado, em todas as áreas do conhecimento, e está classificada entre as três melhores universidades da América Latina, reconhecida nacional e internacionalmente (UFJF, 2019b).

Entre os cursos que obtiveram ampliação de vagas, encontra-se o Curso de Graduação em Medicina, cenário da presente investigação. Ele foi contemplado com a ampliação de vagas do programa de reestruturação do governo federal; sua oferta anual aumentou de 160 para 180, passando a receber, a cada semestre, 90 novos alunos (UFJF, 2011).

Desse modo, a UFJF vem buscando, ao longo dos anos, adequar a gestão aos desafios impostos por diferentes políticas governamentais, as quais se refletem em novas diretrizes, programas e/ou legislações que precisam ser ajustados de acordo com a realidade de cada ambiente, dado o fator generalista com que são concebidos. Assim vem ocorrendo, a partir da implementação da LDB em 1996, do Sinaes em 2004 e do Reuni em 2007, para exemplificar apenas as políticas de mais destaque. Sob o foco da temática dos estágios curriculares, a próxima seção ater-se-á ao que a Lei nº 11.788 de 2008 trouxe de mudanças para as IESs.

## 1.2 O ESTÁGIO NAS UNIVERSIDADES A PARTIR DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI Nº 11.788 DE 2008

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que abrange a administração pública, privada e profissionais liberais de nível superior registrados em conselho, define o estágio como ato educativo supervisionado e “reconhece-o como um vínculo educativo-profissionalizante, supervisionado e desenvolvido como parte do projeto pedagógico e do itinerário formativo do educando” (BRASIL, 2008b). Ela determina as medidas para que tais atividades ofereçam ao aluno aquisição de vivências inerentes ao mundo do trabalho, por meio da contextualização prática dos conteúdos curriculares de forma não concomitante às atividades escolares (BRASIL, 2008b).

Desse modo, a nova legislação traz como importante mudança o zelo na vinculação do estágio à atividade de fundo pedagógico dentro da empresa. Ela assegura que o estagiário seja acompanhado pelo professor orientador *in loco*, possibilitando à instituição

de ensino assistir e vincular formalmente o estágio ao processo educativo supervisionado. Assim como a escola, a concedente também fica obrigada a disponibilizar seu responsável, neste caso o supervisor, na assistência ao aluno (BRASIL, 2008b).

No caso do ensino superior, a lei limita a jornada máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais. Quanto aos cursos que alternam teoria e prática, a opção é de oito horas diárias e 40 horas semanais nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que essa ordenação esteja prevista no projeto pedagógico do curso (art. 10 da Lei nº 11.788/2008). Em relação ao seguro contra acidentes pessoais dos educandos, torna-se compulsória a contratação pela escola no caso de estágio obrigatório e, no caso da não obrigatoriedade, o convênio fica a cargo da concedente (BRASIL, 2008a).

Por meio da nova legislação, surgem diferentes responsabilidades para as instituições de ensino e concedentes, uma vez que o estagiário passa a ter direitos análogos aos já consagrados direitos trabalhistas, o que lhe confere maiores garantias para o cumprimento de suas atividades (SOBRINHO, 2008). Para a formalização de todas as exigências legais, o contrato de estágio surge, conforme define Sobrinho (2008), com a característica de ser solene, tendo em vista a exigência de forma escrita, ou seja, sua validade é restrita à exigência de um Termo de Compromisso (TCE). Dessa forma, a consagração desse documento se torna fator primordial para a celebração do acordo tripartite que passa a englobar aluno, concedente do estágio e instituição de ensino (PEREZ, 2013).

Entre as informações estabelecidas como obrigatórias para a composição do TCE destacam-se, de acordo com Colombo e Ballão (2014):

Identificação das três partes envolvidas com descrição dos respectivos nomes, cargos, funções e responsabilidades; carga-horária diária e semanal, com data início, fim e indicação de recesso dentro do período; denominação e objetivo do estágio; número da apólice do seguro contra acidente e nome da seguradora; informações sobre benefícios assistenciais e vale-transporte; razões que podem levar à rescisão do termo; Plano de Atividades (PAE), com a descrição das atividades previstas para o respectivo estágio (COLOMBO; BALLÃO, 2014, p. 182).

Sobrinho (2008) também sustenta que a legislação é taxativa ao condicionar a exigência do estágio à manutenção do vínculo de matrícula do estudante com a instituição de ensino. Esse fato não era bem definido até a legislação anterior e, conseqüentemente, deixava margem à possibilidade de contratações fraudulentas de estagiários, podendo assim não contribuir para a formação do aluno (BOUCINHAS, 2008). Nesse âmbito, a lei traz

embasamento jurídico para que o estágio não perca sua essência de natureza pedagógica e educativa.

A partir da promulgação da Lei nº 11.788, o atualmente extinto Ministério do Trabalho e do Emprego editou e disponibilizou cartilhas em forma de perguntas e respostas, uma em 2008 e outra em 2010, para orientação de estudantes e instituições de ensino público e particular sobre as inovações trazidas pela legislação. Ambas buscam elucidar garantias e obrigações, esclarecendo dúvidas que possam surgir na prática das atividades, entre qualquer uma das partes envolvidas e/ou na sociedade em geral. Nesse sentido, a seguir, passa-se a apresentar a ação da UFJF para adequação às novas determinações relativas ao estágio.

### **1.2.1 Adequação da Universidade Federal de Juiz de Fora à legislação em vigor sobre estágios**

Em 2008, a UFJF necessitou, mais uma vez, dar início a um novo processo de adequações, a partir da instauração da legislação de estágios, promulgada pela Lei nº 11.788 de 2008. Essa lei regulamenta a realização dos estágios, obrigatórios ou não, detalhando orientações, tanto para as instituições de ensino quanto para as concedentes de estágios, acerca da elaboração da parte documental (BRASIL, 2008a). Com a sanção da lei, ficou a cargo de cada instituição de ensino fazer seus respectivos ajustes estruturais e de pessoal, dentro do que melhor lhe conviesse e de acordo com as condições de cada uma, para se ajustar a partir das novas regras.

Assim, a UFJF precisou reorganizar sua estrutura, direcionando a então recém-criada Coordenação de Estágios, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação, à centralização das demandas operacionais que envolvem a documentação dos estágios, desde a padronização de seu conteúdo até o registro no sistema, de acordo com as novas prerrogativas da lei (PEREZ, 2013). Dentro da perspectiva burocrática, a nova legislação trouxe a demanda de grande volume de documentos e maior controle da gestão dos estágios. De acordo com Perez (2013), outro fator importante a ser destacado nessa conjuntura foi a necessidade de os diferentes setores terem que se ajustar dentro das exigências da lei, concomitantemente ao processo de expansão do Reuni, pelo qual já vinham passando. Destarte, Perez (2013) destaca que os respectivos gestores das unidades acadêmicas tiveram que se articular de acordo com os recursos físicos e pessoais de que

dispunham para atender aos pressupostos decorrentes. Esse fator foi relevante para a nova configuração do contexto institucional.

A seguir, abordar-se-á a adequação das unidades acadêmicas da UFJF à legislação que passou a vigorar.

### **1.2.2 O Atendimento das Unidades Acadêmicas da Universidade Federal de Juiz de Fora à Lei do Estágio**

No caso da UFJF, a implementação da Lei nº 11.788 de 2008, a chamada Lei do Estágio, trouxe à tona a importância da criação das Comissões Orientadoras de Estágio (COEs) dentro de cada unidade acadêmica em que fossem previstos os estágios. Ainda que tais comissões já existissem em algumas unidades da UFJF, a partir da instituição dessa legislação, sua presença tornou-se estratégica para a articulação em nível setorial das novas demandas pedagógicas e burocráticas preconizadas na lei.

Nessa perspectiva, o Conselho Setorial de Graduação (Congrad), por meio da Resolução nº 115/2014, aprovada em 6 de fevereiro de 2014, estabeleceu a constituição e as funções da COE, considerando tanto o previsto na Lei nº 11.788, como no artigo 48 do Regimento Acadêmico de Graduação (RAG). Assim sendo, a constituição da COE é considerada na resolução do Congrad para todos os cursos de graduação que contemplem uma das modalidades de estágio obrigatório ou não, sob o propósito de se responsabilizarem por sua organização didático-pedagógica em consonância com os preceitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Sob a óptica do ensino, a iniciativa de criação dessas comissões está associada como um importante fator de contribuição para o desenvolvimento da universidade (UFJF, 2019c).

Cada COE é composta pelo respectivo coordenador de curso e por demais docentes que compõem os cargos de orientadores, entre as diferentes disciplinas de estágio. São eles que elegem o presidente e seu vice para um mandato de dois anos, prorrogável por igual período. Conforme o artigo 5º da Resolução 115/2014 do Conselho Setorial de Graduação (Consu) da UFJF, é de competência da COE:

- I. Elaborar normas complementares para o estágio obrigatório e não obrigatório do respectivo curso;
- II. Auxiliar o professor orientador do estágio na definição de instrumentos de avaliação para o estágio obrigatório e não obrigatório;

- III. Fixar as atribuições dos professores orientadores e demais instruções necessárias ao bom desenvolvimento dos estágios;
  - IV. Indicar professor orientador para o estágio não obrigatório dos alunos de cursos na modalidade à distância;
  - V. Oficiar a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) sobre o resultado das eleições e período de mandato do Presidente e Vice-Presidente da COE, bem como a relação nominal de seus participantes a cada novo mandato.
- Ainda de acordo com a resolução, enquanto não ocorrer a criação da COE, dentro de cada unidade acadêmica, suas competências ficam a cargo do coordenador do respectivo curso. (UFJF, 2014, p. 2)

A seguir, abordar-se-á a criação da COE no Curso de Medicina da UFJF.

### 1.3 CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO DO CURSO DE MEDICINA E ORGANIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

O Curso de Medicina da UFJF, pano de fundo desta dissertação, foi criado na década de 1950 sob o apoio financeiro de Juscelino Kubistchek, que exercia na época o cargo de governador do Estado de Minas Gerais (UFJF, 2019c). Não há registro histórico sobre a data exata da criação da COE dessa faculdade, contudo se identificaram no arquivo dessa COE livros (sem numeração) de atas datadas de 1968 acerca de reuniões da então denominada Comissão de Estágio do Curso de Medicina.

Dessa forma, é preciso atentar para o fato de que a Faculdade de Medicina (Famed) foi cautelosa em entender desde cedo a importância da criação de um setor exclusivo para tratar das questões dos estágios (UFJF, 1968). Dentro da organização administrativa da faculdade, a atual Comissão Orientadora de Estágio está diretamente ligada à Coordenação do Curso e ao Núcleo de Apoio às Práticas Pedagógicas (Nape), o qual foi criado na faculdade como órgão consultivo para questões pedagógicas do curso (UFJF, 2019c).

De acordo com o parágrafo único do artigo 1º do Regimento da COE do curso, descrito entre os anexos do Projeto Pedagógico do Curso de Medicina, tal regimento foi criado sob o amparo da atual lei nacional de estágio, em vigor desde 25 de setembro de 2008; da Resolução nº 115/2015 do Congrad; das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação (DCNs) de 2015, bem como do Projeto Pedagógico do Curso, datado de 2015 (UFJF, 2019c). Desse modo, seguindo as premissas determinadas nessas legislações, o artigo 1º do referido regimento define como objetivos da COE:

Normatizar a composição e o funcionamento da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de

Fora (UFJF). Regulamentar e fiscalizar os treinamentos em serviço nas áreas básicas de Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Ginecologia, Obstetrícia, Urgências Médicas, Medicina Comunitária Local e Regional, além da área escolhida no rodízio optativo, sejam eles realizados nas dependências da UFJF ou em unidades conveniadas. Orientar a formação complementar básica através da organização de estágios optativos nas diversas áreas da medicina. Regulamentar a recepção de estudantes de intercâmbios nacionais e internacionais conforme solicitado, além de planejar com estudantes da FAMED o plano de recomposição de internato quando de seu retorno do intercâmbio, e de avaliar se haverá equivalência dos conteúdos realizados fora da instituição (UFJF, 2019c).

O referido regimento define ainda em seu artigo 2º a composição da Comissão Orientadora de Estágio da seguinte forma:

A COE será constituída pelo coordenador do curso de Medicina, pelos professores coordenadores e um vice-coordenador, representantes de cada área de estágio, por um representante do NDE/NAPE, um representante do Centro de Estudos do Hospital Universitário, um representante discente de cada um dos períodos do curso de Medicina que fazem parte dos estágios curriculares obrigatórios (nono, décimo, décimo primeiro e décimo segundo períodos) e um representante do Diretório Acadêmico (UFJF, 2019c).

Quanto aos docentes coordenadores dos diferentes estágios, essa representação também ocorre pelo período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos nos casos de indicação pelos respectivos departamentos, ratificada pelo coordenador do curso. Esses coordenadores são os representantes da instituição de ensino responsáveis pelo acompanhamento do estagiário dentro da concedente e assinam o Plano de Atividades. Fica a cargo da direção da faculdade a designação de um TAE para secretariar a COE, o qual deve estar presente (ou seu substituto), em todas as reuniões para elaboração da ata (UFJF, 2019c). Ainda que no regimento da COE esteja estabelecida a presença de um funcionário para atuar no setor, na prática, este já necessitou requisitar um segundo TAE para compor sua equipe administrativa, diante do montante de atribuições envolvidas pelo intenso controle e volume de papéis a cargo de apenas uma pessoa. O Regimento da COE determina em seu artigo 6º que as reuniões da Comissão devem ocorrer na primeira quarta-feira de cada mês, com horário de início e fim definidos entre 7h30min e 9h, respectivamente (UFJF, 2019c).

De acordo com a última revisão do PPC, datada 2019, a carga horária correspondente aos dois últimos anos da graduação, destinada exclusivamente ao período

dos estágios, será reduzida de 47,8% para 44,62% da carga horária total do curso. Assim, passa de 920 horas/semestre para 792 horas no 9º período e 828 horas/semestre nos demais períodos do internato, ou seja, do 10º ao 12º (UFJF, 2019c).

Nos quatro períodos de estágio no Curso de Medicina (9º, 10º, 11º e 12º), existiam, em 2019, 321 alunos matriculados, entre as dez disciplinas do internato, totalizando 772 matrículas, uma vez que, exceto o 9º período, nos demais períodos, os alunos cursam três disciplinas a cada semestre (UFJF/Siga, 2019a). O Quadro 1, a seguir, apresenta a relação dos dez estágios distribuídos entre os quatro períodos do curso.

Quadro 1 - Distribuição dos estágios por período no Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora

9º Período	10º Período	11º Período	12º Período
<ul style="list-style-type: none"> <li>•INT001 - Estágio de Aplicação em Medicina Ambulatorial Multidisciplinar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•INT002 - Estágio de Aplicação em Urgências Médicas</li> <li>•INT003 - Estágio de Aplicação em Clínica Médico-Cirúrgica</li> <li>•INT005 - Estágio de Comunitária Local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•INT006 - Estágio de Aplicação em Clínica Médica</li> <li>•INT007 - Estágio de Aplicação em Cirurgia</li> <li>•INT008 - Estágio de Aplicação em Medicina Comunitária Local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•INT004 - Estágio de Aplicação em Formação Medicina</li> <li>•INT009 - Estágio de Aplicação em Ginecologia e Obstetrícia</li> <li>•INT010 - Estágio de Aplicação em Pediatria</li> </ul>

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Cabe ressaltar que, entre as dez disciplinas de estágio, cinco – INT003, INT004, INT005, INT006 e INT008 – desenvolvem-se no mínimo em um único local ou concedente, as demais são ministradas em dois ou mais ambientes distintos. No caso do INT001, existiu ainda, no segundo semestre de 2018, a possibilidade de subdividir os períodos de cada concedente em intervalos menores, de modo que, para cada um desses intervalos, houve a necessidade de gerar os documentos obrigatórios (TCE e PAE) separados para cada um desses períodos distintos.

Segue abaixo, no Quadro 2, a distribuição dos locais em que se desenvolveram os estágios do curso em no segundo semestre de 2018.

Quadro 2 - Relação dos estágios e seus respectivos locais de execução no segundo semestre de 2018

INT001	INT002	INT003	INT004	INT005
<ul style="list-style-type: none"> <li>•UBS Nossa Senhora Aparecida</li> <li>•UBS Vale Verde</li> <li>•UBS Parque Guarani</li> <li>•UBS São Pedro</li> <li>•UBS Linhares</li> <li>•PAM-Marechal de Juiz de Fora</li> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> <li>•Fundação Instituto Mineiro de Pesquisas em Nefrologia (Imepen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Teixeira</li> <li>•Hospital Albert Sabin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Locais escolhidos pelos próprios alunos e ou HU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•UBS's diversificadas</li> </ul>
INT006	INT007	INT008	INT009	INT010
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•PAM-Marechal de Juiz de Fora</li> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Municípios diversos da Zona da Mata Mineira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> <li>•Santa Casa de Misericórdia de Juiz de Fora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hospital 9 de Julho- Instituto Oncológico</li> <li>•Hospital Universitário (HU)</li> <li>•Departamento de Saúde da Criança e do Adolescente (Dsca)</li> <li>•UPA São Pedro</li> <li>•Laboratório de Habilidades Clínicas da Faculdade de Medicina da UFJF</li> </ul>

Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Dentro desse cenário, em que o trânsito de grande volume de documentos é intenso, tem havido também mobilização de alguns professores coordenadores de estágio, de modo a apresentarem à Prograd essa questão a fim de minimizar o montante de papéis que demandam esses processos. Sendo assim, em 2019, três estágios – INT001, INT007 e INT010 – tiveram o envio de seus documentos à Coordenação de Estágios no formato

coletivo, ou seja, os papéis que eram impressos individualmente por cada aluno, reduziram-se em um único volume, representando toda a turma, por meio de uma lista coletiva.

No caso do INT001, internato do 9º período, essa troca para lista coletiva resultou em uma grande economia de papéis, assim como do número de assinaturas realizadas. Nesse último caso, sobretudo por parte do presidente da COE e da coordenadora desse estágio, tendo em vista a necessidade de assinarem todas as folhas dos Planos de Atividades, que são entregues pelos alunos em três vias para cada local e diferente intervalo de vigência em que o aluno estagia.

Durante o segundo semestre de 2018, a turma do 9º período, que se compunha de um total de 83 alunos, transitou por oito diferentes concedentes de estágio. Tendo em vista que houve subdivisões em até três parcelas dos períodos das vigências para cada um desses locais, foi necessária a confecção de 16 conjuntos de TCEs e PAEs, multiplicando-se ainda cada conjunto em três vias. Dessa forma, a distribuição do número de assinaturas e de papéis enviados pela turma à Prograd naquele semestre chegou ao somatório de 7.968 folhas, entre Planos de Atividades e Termos de Compromisso e 3.984 assinaturas por parte do presidente da COE e da coordenadora do 9º período. A partir da implantação do documento coletivo no primeiro semestre de 2019, esses números reduziram significativamente para o montante de 93 folhas para uma turma composta por 61 alunos e apenas nove assinaturas dadas pelo presidente e pela coordenadora. Essas mudanças representaram grande redução de papéis e do número de assinaturas por parte dos envolvidos.

Dois outros estágios já vinham sendo organizados através do mesmo formato coletivo, o INT003 e o INT006, anteriormente aos períodos da mudança daqueles últimos três internatos (INT001, INT007 e INT010). Contudo, ainda é grande o trânsito de papéis e assinaturas no setor quando se considera o conjunto dos dez estágios.

Através da descrição da estrutura da COE da Faculdade de Medicina, bem como da disposição e da organização de seus respectivos estágios, tencionou-se buscar respaldo para estabelecer uma avaliação global da atual situação, em prol de propostas de melhorias mais fundamentadas. A seguir, será feita uma exposição dos documentos que compõem o processo de regularização dos estágios.

### 1.3.1 Documentos inerentes ao processo de validação dos estágios supervisionados

Tendo em vista a COE ter como atribuições o planejamento, a organização e a supervisão dos assuntos relacionados aos estágios de seus cursos, faz-se importante apresentar os documentos legalmente instituídos para os procedimentos inerentes à regulação dessa etapa do curso.

Os modelos de formulários para preenchimento e formalização da documentação dos estágios ficam disponíveis na página da Coordenação de Estágios da Prograd. A relação completa para a modalidade presencial de internato engloba os seguintes documentos:

- Convênios;
- Termo de Compromisso de Estágio;
- Plano de Atividades do Estágio;
- Rescisão ao Termo de Compromisso de Estágio;
- Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio;
- Registro de equiparação ao estágio obrigatório;
- Declaração de ciência do Rendimento Acadêmico;
- Termo de Delegação de Competência;
- Declaração de Comprometimento Professor Orientador TCC (UFJF, 2015a, p. 16).

Entre esses documentos que são utilizados nos casos dos estágios desenvolvidos em empresas já conveniadas com a instituição de ensino, o TCE e o PAE, apresentados respectivamente nos Anexos A e B, representam as exigências básicas para a formalização do processo. Eles devem ser impressos em três vias cada, após o preenchimento dos campos por parte dos discentes.

No TCE, são identificados os membros do acordo tripartite firmado entre aluno, concedente e instituição de ensino, os quais devem assinar todas as vias. Nesse termo, é que são descritas as informações do contrato, conforme prescrito na Lei nº 11.788/2008. Dessa forma, constam registros sobre o período de vigência, a carga horária diária e semanal, cláusulas das condições para estabelecimento do estágio e informações relativas à empresa seguradora, incluindo o número da apólice do seguro. A homologação final se dá pela assinatura por parte da Coordenação de Estágios da Prograd.

O Plano de Atividades do Estágio (PAE) é o documento elaborado para descrever quais são os objetivos e conteúdos das atividades a serem desenvolvidas no estágio. No PAE, ocorrem as assinaturas do professor coordenador, que acompanha o aluno em nome

da instituição de ensino; do supervisor, que representa a empresa concedente para o suporte ao aluno; do presidente da COE; além do próprio estagiário. Também é mediante o Plano de Atividades do Estágio que é dado o deferimento da Comissão Orientadora, aprovando o início do estágio e, por isso, deve ser datado sempre de acordo com a data registrada no TCE e nunca posterior a ela, para que se cumpra a validade do período. Segundo o Guia de Estágios da UFJF, “a data de elaboração do Termo, que consta na segunda página, nunca pode ser posterior à do início do estágio e nem anterior à data de deferimento do Plano de Atividades” (UFJF, 2015a, p. 19).

Nos casos em que há necessidade inicial de se firmar o convênio com a universidade, é exigida ainda uma Carta de Intenções, por meio da qual a concedente apresenta a intenção de estabelecer o convênio para conceder os estágios aos alunos da UFJF; o Termo de Convênio, a fim de oportunizar o estágio, e o Plano de Atividades, em que são descritas as atividades a serem desempenhadas.

O Termo Aditivo refere-se ao documento em que são apresentadas eventuais alterações necessárias ao Termo de Compromisso inicial, tais como: nome da razão social, mudança da seguradora, alteração de carga horária, período de vigência do estágio, nome do professor orientador e/ou do supervisor. O documento de rescisão ao Termo ocorre no caso de encerramento do estágio antes do período inicialmente acordado. Há também a Carta de Apresentação, que é um documento exigido por algumas empresas concedentes na contrapartida ao oferecimento dos estágios, de forma que, por meio dela, a UFJF faz a apresentação formal do acadêmico à empresa. A próxima subseção versará sobre o tratamento dos documentos dentro da COE.

### **1.3.2 Tratamento e trâmite dos documentos dos estágios recebidos na Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Medicina**

Após a apresentação do conjunto de documentos que envolvem os processos de reconhecimento e regularização dos estágios na UFJF, na subseção anterior, é importante abordar agora as intervenções aos documentos de maior circulação da COE: o Termo de Compromisso do Estágio (TCE) e o Plano de Atividades do Estágio (PAE). Eles são os principais requisitos para que o estágio seja regulamentado pela instituição de ensino e, conseqüentemente, para que o estagiário fique habilitado a iniciar suas atividades. Por isso, representam a essência da documentação presente no dia a dia dessa Comissão.

Até o primeiro semestre de 2019, o procedimento seguido pelos alunos de Curso de Medicina para providenciar a documentação relativa aos estágios supervisionados de cada período era inicialmente acessar a página da Prograd, por meio do *site* oficial da UFJF, e buscar o *link* para edição dos formulários disponíveis em PDF. Após a edição e preenchimento dos campos, o próximo passo era a impressão em três vias de cada um dos documentos obrigatórios, o TCE e o PAE; a coleta das assinaturas relativas à concedente, sendo elas do supervisor e do representante legal. Em seguida, ocorria a entrega dos papéis na COE da Famed, a fim de que fossem recolhidas as assinaturas dos docentes responsáveis pela coordenação e/ou supervisão de cada estágio, bem como do presidente da comissão. Houve períodos em que a COE assumia também a coleta de assinaturas do representante legal da concedente do estágio, quanto essa era o Hospital Universitário (HU) da UFJF, contudo essa responsabilidade atualmente voltou a ser delegada aos próprios acadêmicos, a fim de otimizar a ordenação do trâmite.

Em cada período do internato, o aluno é matriculado numa média de três disciplinas, exceto no nono período, em que há apenas um estágio ao longo do semestre. Cada uma dessas disciplinas envolve a impressão das mesmas documentações, editadas de acordo com as características de cada estágio, repetidas vezes. Sendo assim, a Comissão Orientadora de Estágio recebe, principalmente no início de cada período, grande volume de papéis para serem distribuídos nas respectivas pastas dos docentes e acompanhados até a conclusão das assinaturas.

Os docentes responsáveis por assinar as documentações na sala da COE têm ciência da necessidade de acompanhar frequentemente a distribuição de documentos em suas pastas, a fim de que não acumulem. Contudo, quando há esse tipo de ocorrência, os mesmos são comunicados pelos TAEs por *e-mail* e/ou por telefone para comparecem à sala da comissão e atualizarem suas assinaturas.

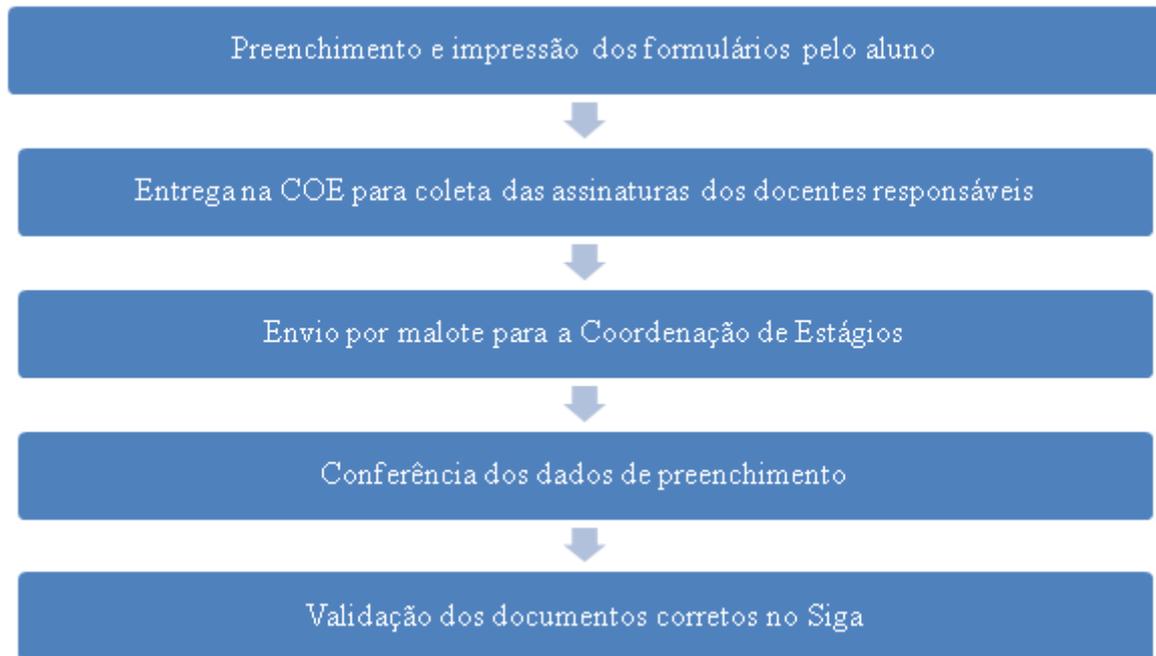
A frequência da remessa de malotes solicitando avaliação e lançamento no sistema da documentação dos estágios por parte da COE à Coordenação de Estágios da Prograd varia de acordo com as entregas dos papéis de forma completa pelos alunos, bem como da atualização de todas as assinaturas pertinentes, ou seja, aluno, professor orientador, supervisor, presidente da COE e responsável pelas concedentes.

O presidente da comissão é o último a assinar os documentos antes do envio à Prograd. Lá é o momento de análise e conferências de todos os preenchimentos e assinaturas, campo por campo. Após essa checagem, o documento está apto para ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (Siga) da Universidade, a fim de que o

estudante esteja legalmente habilitado a iniciar seu estágio, de acordo como os preceitos da legislação.

Segue a sequência de passos desse processo de elaboração da documentação nos casos de preenchimento correto dos dados:

Figura 1: Etapas da confecção dos documentos obrigatórios de Estágio.



Fonte: Elaborado pela autora (2019).

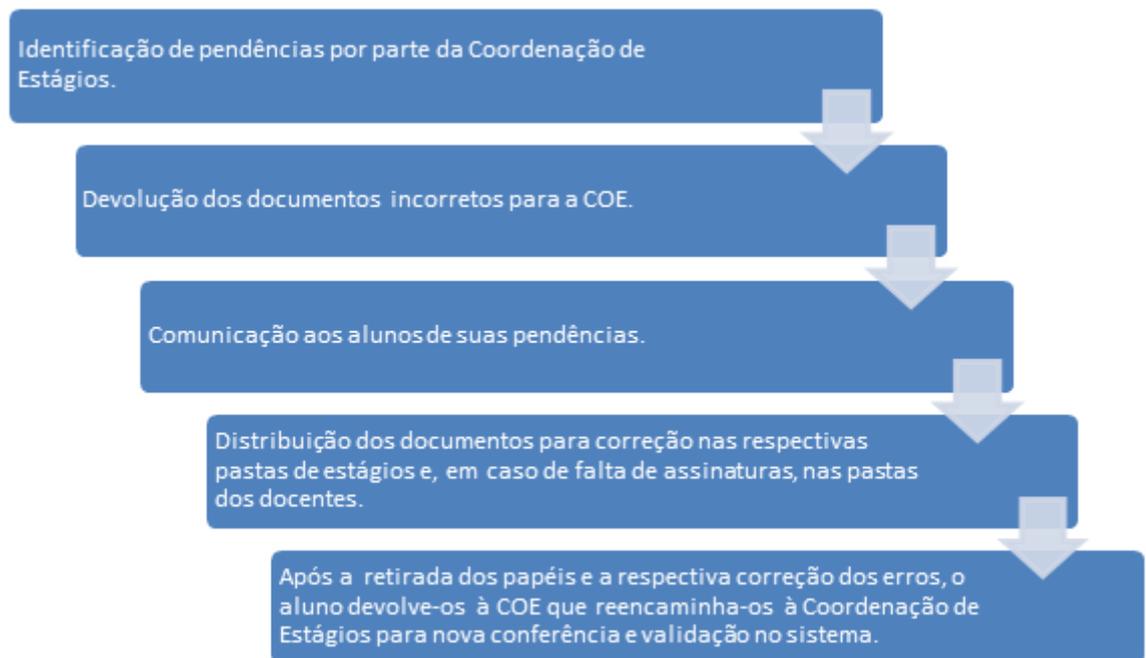
Contudo, é frequente a identificação de inconsistências nos preenchimentos, as quais demandam aumento no número de trâmites dos documentos entre a COE e a Prograd até a correção final dos mesmos. Tais inconsistências podem variar desde erro em algum dado pessoal do aluno até falta de uma ou outra assinatura. Nesse caso, a Coordenação de Estágios os devolve à COE para as devidas correções. Assim que tais documentos são recebidos novamente, providencia-se a comunicação com os alunos mediante *e-mail* ou telefone solicitando a retificação do erro detectado pela Prograd.

Nos casos de identificação de falta de assinaturas por parte dos docentes membros da COE, os papéis são redistribuídos nas respectivas pastas que ficam no setor, para que o professor proceda à devida assinatura. Nessas situações, não há comunicado específico (salvo exceções referentes a prazos curtos), uma vez que todos os docentes já necessitam conferir suas pastas com frequência para manter em dia suas assinaturas. Os documentos

com demais pendências de preenchimento são armazenados nas pastas de acordo com o tipo de estágio, até a retirada pelo aluno.

A Figura 2 apresenta o resumo desses ciclos a partir da primeira conferência pela Coordenação de Estágios, quando há identificação de inconsistências de dados.

Figura 2: Etapas da confecção dos documentos obrigatórios de estágio em que há identificação de erros.



Fonte: Elaborado pela autora (2019).

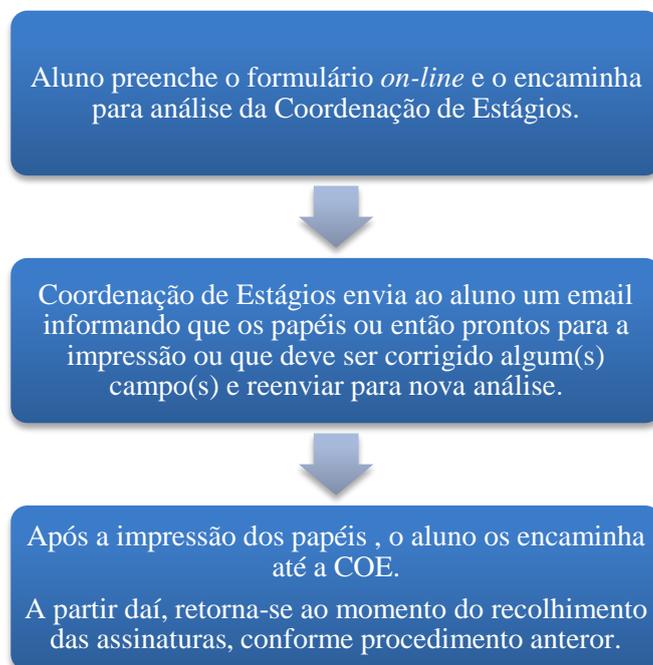
A partir do segundo semestre de 2019, a Prograd traçou um novo percurso para a confecção desses documentos (TCE e PAE) exigidos ao ingresso nos estágios supervisionados. Após reuniões entre docentes, discentes e TAEs envolvidos com o tratamento dos documentos de estágio, ficou determinado que:

- os alunos devem preencher a documentação no sistema e enviá-las *on-line* diretamente à Prograd para a avaliação do preenchimento dos dados;
- após avaliação, a Prograd responde via *e-mail* aos alunos, informando se os documentos estão aptos para impressão. Em caso de inconsistências de dados, eles são orientados à devida correção e reenvio para nova análise;

- a seguir, os discentes imprimem os papéis, já com a avaliação prévia da Prograd, e retomam a fase da coleta das assinaturas.

A partir desse momento em que a Comissão Orientadora de Estágio recebe dos acadêmicos os papéis, o procedimento retorna ao que já vinha ocorrendo anteriormente na COE do Curso de Medicina. Para a execução de todo esse trâmite, desde o primeiro envio *on-line* até a entrega dos documentos assinados à Prograd, foi estipulado um prazo máximo de dez dias.

Figura 3 – Fases para preenchimento da documentação obrigatória a partir do segundo semestre de 2019.



Fonte: Elaborado pela autora (2019).

Atualmente, esse novo procedimento da Prograd já está sendo executado na COE do Curso de Medicina e, por isso, esta pesquisa fez um comparativo referente ao volume de devoluções de documentos para correções, bem como à circulação do montante de papéis no local, entre o antes e o depois da inovação, ou seja, entre o segundo semestre de 2018 e o primeiro de 2019,

### 1.3.3 Quantitativo de pendências identificadas nos documentos ao longo do segundo semestre de 2018

Antes do começo de cada estágio, o respectivo coordenador faz uma reunião com sua turma para orientações, tais como: subdivisões de grupos, locais de atuação e a forma correta de preenchimento dos documentos, os quais habilitarão formalmente os acadêmicos a ingressar nessas disciplinas.

Para reforçar as orientações de confecção da documentação, há uma servidora no setor que é responsável pelo envio de *e-mails* às turmas, a cada início de período, com um passo a passo, contendo informações de datas; nomes de responsáveis; modelos prontos; entre outras informações pertinentes ao preenchimento dos papéis. Os modelos para edição ficam disponíveis no *link* da Prograd, no *site* da instituição.

Ao todo, são dez estágios obrigatórios distribuídos pelos quatro últimos semestres do Curso de Medicina da UFJF. Em cada estágio, o aluno precisa imprimir um mínimo de seis folhas de documentos, sendo três Termos de Compromissos (TCE) e três Planos de Atividades (PAE), sendo que, no segundo semestre de 2018, dos 83 alunos que ingressaram no 9º período, cada um imprimiu 96 folhas, perfazendo um total de quase 8 mil papéis. Na Coordenação de Estágios, ocorre uma minuciosa conferência antes do lançamento no sistema. Apesar das orientações de preenchimento, percebe-se que os discentes ainda têm dificuldades nesse procedimento, tendo em vista o grande volume de devoluções de papéis identificados com erros que o setor recebe por parte da Prograd.

Foi apurado no mês de outubro de 2018, por meio dos memorandos recebidos sinalizando preenchimentos incorretos, que, de 173 documentos, 45 tiveram que ser refeitos. Em relação ao mês de novembro de 2018, observou-se que, dos 345 documentos conferidos pela Prograd, 48 foram identificados com erros, além dos 11 casos de reincidência, ou seja, que já haviam sido examinados pelo menos uma vez antes. Em julho, foram 17 pendências entre 172 análises. A seguir, a Tabela 3 faz uma síntese dos números acima expressos.

Tabela 2 – Quantidade de documentos devolvidos com erros em relação ao volume total de análises mensais

	<b>Total de documentos analisados pela Prograd</b>	<b>Total de documentos devolvidos com erro</b>	<b>%</b>
<b>Julho</b>	172	17	9,88%
<b>Agosto</b>	169	17	10,06%
<b>Setembro</b>	93	22	23,66%
<b>Outubro</b>	173	45	26,01
<b>Novembro</b>	345	48	13,91%
<b>Dezembro</b>	81	15	18,52%
<b>Total</b>	<b>1.033</b>	<b>164</b>	<b>15,88%</b>

Fonte: Arquivo COE Medicina (2018).

Entre as falhas mais recorrentes, destacam-se as de preenchimento nas datas dos ciclos e nos quadros de distribuição de carga horária. Quanto ao preenchimento desses quadros de distribuição, pode-se fazer uma associação a um complexo cálculo de possibilidades, ou seja, o aluno precisa estar atento para que não haja coincidências no arranjo dos horários entre mais de uma concedente em que ele estará atuando. Também é bastante assíduo o problema de falta de assinaturas dos alunos e/ou dos professores, visto que todas as folhas são assinadas pelos estudantes e metade pelos respectivos professores e representantes legais.

O retorno de documentos gera retrabalho a todos os envolvidos no processo. No caso da COE, a questão inicial, a partir do momento em que um documento é devolvido, é entender o(s) motivo(s) do(s) erro(s) para repassar aos alunos, comunicando-os sobre a necessidade de correção; organizar os documentos nas pastas das respectivas disciplinas e/ou dos professores (de acordo com a necessária correção) até que sejam retirados pelos acadêmicos e, posteriormente, remeter os novos papéis via memorando para a Prograd, que precisa conferir novamente folha por folha. Esse processo envolve grande acúmulo de papéis no setor, entre aqueles a serem emitidos pela primeira vez e os que serão reenviados.

Quanto aos alunos, o desgaste envolve a necessidade de refazer todo o procedimento, às vezes, mais de uma vez, fato que resulta em prejuízo de tempo, entre idas e vindas, perdendo horas nessa questão burocrática. Em consequência disso, dá-se um desgaste emocional que pode levar a prejuízos para o aprendizado. Por parte dos

professores, o incômodo da exigência de novas assinaturas, bem como dos preceptores que acompanham os estudantes nas Unidades de Atenção Básica à Saúde e em outros cenários de estágio. O problema apresentado ainda vai de encontro tanto às propostas de economia de gastos públicos, visto que o retrabalho, no caso da COE, gera necessidade de mais de um funcionário no setor, quanto às questões ecológicas, dado o volume de papéis impressos nesses percursos.

Apesar dos avanços obtidos, já mencionados, com a redução alcançada no número de impressões e de assinaturas, principalmente por parte dos documentos do 9º período, o atual processo que envolve a validação da documentação dos estágios, no Curso de Medicina, em sua etapa dentro da COE, ainda demanda um olhar atento para buscar práticas que ofereçam maior eficácia e eficiência para a dinâmica e evolução dos trabalhos no setor.

A ação da Faculdade de Medicina de instituir uma comissão para tratar essencialmente de assuntos de internato, já na década de 60, refletiu uma preocupação precursora, tendo em vista que, passados cerca de 40 anos, a constituição de tais comissões passou a ter caráter obrigatório nas unidades acadêmicas da UFJF por meio da Resolução nº 115/2014 do Congrad. Apesar de a Comissão Orientadora de Estágio da Famed ter tido uma formação longínqua, os atuais procedimentos referentes à regulação dos estágios fazem com que os trabalhos nela desenvolvidos ainda expressem certa fragilidade em relação à dinâmica e à evolução das ações no setor, conforme se intentou aqui descrever por meio dos trâmites e dos índices de erros de preenchimento da documentação.

Como eixos de análise para embasar as discussões desta pesquisa, o próximo capítulo tratará de gestão de processos na operacionalização dos estágios supervisionados; gestão da informação e do conhecimento como norteadores no processo de legitimação dos estágios e, por fim, eficácia e eficiência no gerenciamento dos documentos em instituições federais de ensino superior.

A seguir, apresentam-se os referenciais teóricos que compuseram os desdobramentos desta pesquisa e, na sequência, a metodologia de pesquisa que foi adotada.

## **2 EIXOS DE ANÁLISE E PERCURSO METODOLÓGICO**

Para abordar as questões referentes ao tratamento da documentação dos estágios curriculares supervisionados em um curso de educação superior, considerou-se importante apresentar inicialmente, no Capítulo 1, o panorama histórico em que se deu o desenvolvimento desse nível de ensino no país a partir de 1990, passando pela disposição da atual Lei nº 11.788 de 2008, que regulamenta os estágios, até chegar à adequação da UFJF e, conseqüentemente, do Curso de Medicina a tal legislação.

Posteriormente à descrição do contexto histórico, desde o nacional até o local, procurou-se apresentar naquele mesmo capítulo o atual cenário referente à organização e ao funcionamento dos estágios supervisionados no Curso de Medicina da UFJF, mediante sua Comissão Orientadora de Estágio.

Neste capítulo, realizou-se uma busca sobre os eixos de análise que subsidiaram as pesquisas a serem feitas no intuito do aprimoramento da gestão de documentos dos estágios na COE do Curso de Medicina. Para tanto, introduzir-se-á na Seção 2.1 uma discussão sobre a gestão de processos, buscando atrelar essa modalidade de administração aos propósitos de aperfeiçoamento das competências desempenhadas nos setores responsáveis pela organização dos estágios supervisionados. Posteriormente, a Seção 2.2 dará um enfoque conceitual no que concerne à gestão da informação e do conhecimento direcionado à sistematização dos documentos de estágio e sua aprovação. As subseções seguintes abordarão o estágio supervisionado e a gestão dos estágios na UFJF, 2.2.1 e 2.2.2 respectivamente. Por fim, as próximas seções discutirão sobre a eficácia e a eficiência no tratamento documental nas Ifes e as metodologias de pesquisa adotadas neste trabalho, nessa ordem, seção 2.3 e 2.4.

### **2.1 GESTÃO DE PROCESSOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS NA GRADUAÇÃO**

A definição dada para o termo processo pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) é: “conjunto integrado e sincrônico de insumos, infraestruturas, regras e transformações, que adiciona valor às pessoas que fazem uso dos produtos e/ou serviços gerados” (BRASIL, 2011, p. 9). A partir dessa definição, o MPOG sublinha o compromisso do processo em atender as demandas dos cidadãos/clientes, bem

como a importância da sincronia e interdependência na sequência das etapas e da transformação dos elementos (BRASIL, 2011).

No que diz respeito à Gestão de Processos, Costa e Moreira (2018) afirmam que “pode ser definida como a organização e estruturação de todas as etapas e tarefas que contribuem para o alcance dos objetivos estratégicos da organização de forma a garantir a correta execução destas” (COSTA; MOREIRA, 2018, p. 5). Essas autoras defendem essa modalidade de gestão como forma de alcançar os objetivos institucionais de modo eficaz e, assim, potencializar os produtos dentro do contingenciamento de matéria-prima (COSTA; MOREIRA, 2018). Vale ressaltar que essa necessidade de contingenciamento de insumos tem sido uma realidade cada vez mais frequente no cenário das instituições públicas brasileiras.

Gonçalves (2000, p. 14) define que “as empresas do futuro deixarão de enxergar processo apenas na área industrial, serão organizadas em torno de seus processos não fabris essenciais e centrarão seus esforços em seus clientes”. Dentro do panorama de gestão de processos, o autor destaca a necessária mudança de foco das atividades e habilidades individuais para a estrutura em equipes e prevê que a visão de processos deverá ser acompanhada entre as variadas extensões empresariais, adotando a satisfação do cliente como foco para excelência. Gonçalves (2000, p.18) destaca ainda que “a importância do emprego do conceito de processo aumenta à medida que as empresas trabalham com conteúdo cada vez mais intelectual, oferecendo produtos cada vez mais ricos em valores intangíveis. É maior ainda nas empresas de conteúdo puramente intelectual”.

Por esse ângulo, sobressai a importância de as instituições de ensino superior se adequarem a esse modelo de gestão, conduzindo suas atividades através da visão de processos e do compartilhamento do trabalho por equipes para buscarem agilidade, dentro das necessidades de cada setor; economia de tempo e de gastos, bem como a facilitação da comunicação interpessoal.

Por outro lado, no caso das universidades públicas, ainda que elas venham passando por grandes pressões, por parte da sociedade atual, em prol do aprimoramento de suas atividades, a resistência a mudanças por parte dos atores envolvidos surge como grande empecilho às novas implementações, é o que destacam Vieira e Vieira (2004). Os autores também sustentam que:

As estruturas organizacionais altamente complexas, pesadas pelo quantitativo de órgãos, lentas na movimentação das demandas pelo

excesso de normas e pouco eficientes pela hierarquização burocrática acabam, invariavelmente, em perda do impulso à eficiência. Por consequência, consagra-se um cenário de baixa energia funcional, alimentando a entropia que desgasta, que corrói o sistema organizacional e compromete, consequentemente, a qualidade do desempenho (VIEIRA; VIEIRA, 2004, p. 182).

No que tange à estrutura administrativa, esses autores reforçam um “crescente processo de alargamento da faixa de atividades meio, com desdobramento de funções, hierarquização excessiva na movimentação das demandas de serviços e dos processos decisórios” (VIEIRA; VIEIRA, 2004, p. 182). Essa realidade se enquadra nos cenários onde ocorre o tratamento documental dos estágios do Curso de Medicina da UFJF, centro desta pesquisa e, devido à complexidade das ações, estas merecem ser repensadas e ajustadas.

A seção seguinte dará enfoque conceitual à gestão da informação e do conhecimento direcionada à sistematização dos documentos de estágio e sua regulação. As subseções abordarão o estágio supervisionado no Curso de Medicina e a gestão dos estágios dentro da UFJF respectivamente.

## 2.2 GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO NA REGULAÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES NO ENSINO SUPERIOR

Antes de tratar da gestão da informação e do conhecimento, considerou-se relevante diferenciar os termos informação e conhecimento. No entendimento de Senge (1999, apud COELHO, 2004), a informação diz respeito a um conjunto de dados ou fatos objetivos que foram interpretados sob um propósito, já o conhecimento surge como sua consequência no momento em que o ser humano se torna capaz de exercer uma ação eficaz.

Atualmente, as empresas têm como grande desafio administrar esse conhecimento individual de seus funcionários de forma a convertê-lo em conhecimento coletivo em prol da organização, uma vez que “a geração e a disseminação de novos conhecimentos devem culminar na inovação de produtos e serviços” (LOTH, 2018, p. 3).

Dentro de um cenário em que as empresas necessitam estar constantemente se recriando criativamente para manterem-se competitivas no mercado, a Gestão do Conhecimento (GC) se firma como “um grande potencial para promover as mudanças necessárias, seja em termos de eficiência administrativa, ou em questões relativas à sustentabilidade” (PACHECO *et al.*, 2015, p. 12). Nas organizações públicas, ainda que

não haja essa ameaça exacerbada que impulsiona a competição para manterem-se ativas, o uso do conhecimento oferece recursos para o aprimoramento da qualidade e eficiência na prestação de serviços e no compartilhamento e fornecimento de informações, que são suas grandes competências.

Diante desse contexto de valorização do conhecimento como uma valiosa matéria-prima, Shinyashiki *et al.* (2003) defendem que:

A criação ou aquisição de conhecimento pela organização sobre suas ações representa um recurso intangível capaz de lhe conferir vantagem competitiva. Esse conhecimento é derivado das interações desenvolvidas em processos de aprendizagem que ocorrem no ambiente organizacional (SHINYASHIKI *et al.*, 2003, p. 499).

Os autores ressaltam que a identificação da forma como tais recursos intangíveis serão apropriados pela organização para alcance dos objetivos e melhoria do desempenho é um recurso da Gestão do Conhecimento (SHINYASHIKI *et al.*, 2003). No setor público, a Gestão do Conhecimento destaca-se como ferramenta para o enfrentamento de desafios, assim como na implementação de novas práticas de gestão para aperfeiçoar a qualidade dos produtos, a eficiência dos processos e dos serviços em prol de seu público-alvo: o cidadão e a sociedade em geral (BATISTA, 2012). Além disso, Batista (2012) destaca que a introdução do modelo de GC na administração pública está diretamente relacionada à promoção de seus princípios básicos, tanto de eficiência, ou seja, fazer com qualidade, quanto ao princípio de qualidade. Este último, sendo relacionado à adequação ao uso e de efetividade social, que diz respeito à monitoração dos resultados das políticas sociais (BATISTA, 2012). Ainda sobre as contribuições do modelo de Gestão do Conhecimento para o setor público, Batista (2012) sustenta:

A contribuição da GC como disciplina, ou ramo do conhecimento, para a administração pública é aumentar a capacidade de conhecimento dos trabalhadores, isto é, dos servidores e gestores públicos, das equipes de trabalho e de toda a organização pública – de maneira coletiva, sistemática e integrada – de criar, compartilhar e aplicar conhecimento para alcançar os resultados [...] (BATISTA, 2012, p. 49).

Quando os servidores públicos atuam nas iniciativas da GC, suas habilidades se expandem já que a soma dessas capacidades individuais amplia a atuação em equipe, contribuindo para o aumento das potencialidades organizacionais, a fim de “alcançar a excelência em gestão pública por meio da melhoria dos processos internos,

desenvolvimento de competências essenciais e planejamento de estratégias inovadoras” (BATISTA, 2012, p. 43).

Nesse sentido, o processo de tramitação dos estágios, desde a preparação até a aceitação dos documentos dos estágios supervisionados, sendo sistematizado no modelo de GC, estará propenso a alcançar maior agilidade ao longo de suas etapas, refletindo positivamente na dinâmica das respectivas ações concernentes à COE do Curso de Medicina da UFJF.

Outro fator que faz com que a Gestão do Conhecimento ganhe relevância na administração pública é sua contribuição para apoiar medidas relacionadas à questão da sustentabilidade. Pacheco *et al.* (2015, p. 5) sustentam que “o termo desenvolvimento sustentável surgiu a partir de estudos da [Organização das Nações Unidas] ONU sobre as mudanças climáticas, como forma de responder à crise social e ambiental vividas pela humanidade”.

Tendo em vista as constantes pressões entre diversos segmentos da sociedade para que o desenvolvimento econômico ocorra concomitantemente à conservação do meio ambiente, os governos exercem importante papel nesse sentido, na medida em que promovem o estabelecimento de legislações específicas e empregam internamente práticas para a preservação dos recursos ambientais, por meio do compartilhamento de conhecimentos (PACHECO *et al.*, 2015).

As organizações públicas, além de garantir os meios básicos de manutenção da sociedade, ainda devem ter como objetivo gerar valor e buscar formas de garantir a sustentabilidade dessa sociedade. A GC pode ser uma importante ferramenta para a elaboração e a implementação de políticas públicas que levem a um desenvolvimento nacional sustentável (PACHECO *et al.*, 2015, p. 8).

Por esse ângulo, buscando atender às demandas pelo uso consciente dos recursos ambientais, faz-se necessário ressaltar a importância da aplicação dos princípios da sustentabilidade através da Gestão do Conhecimento, a fim de buscar alternativas que realinhem os atuais procedimentos inerentes à confecção da documentação dos estágios supervisionados. Atualmente, na UFJF, tal processo ainda demanda gastos volumosos de folhas para impressão e, conseqüentemente, a geração de grande acúmulo de papéis arquivados ou descartados.

Nas circunstâncias de tratamento da informação documentada, a Gestão da Informação (GI) ocorre como uma aliada, trazendo benefícios para a instituição e para os acadêmicos. Barbosa (2008) sustenta que:

[...] o fato de que o fenômeno central da gestão da informação é a informação ou o conhecimento explícito. Ou seja, a GI lida com o universo de documentos, dos mais diversos tipos, os quais são produzidos, armazenados e utilizados em um contexto organizacional (BARBOSA, 2008, p. 14).

Por outro lado, ainda que haja uma relação direta e indissociável entre conhecimento e informação, para estabelecer um critério básico diferenciando Gestão do Conhecimento e Gestão da Informação, Barbosa (2008) descreve que “o fenômeno central da gestão do conhecimento é o conhecimento pessoal aquele que se encontra na cabeça das pessoas e que muitas vezes não é registrado nem compartilhado” (BARBOSA, 2008, p. 14).

Sendo assim, a identificação da necessidade de envolver também a GI como norteadora das demandas relacionadas com o trato documental para a regulação dos estágios supervisionados no Curso de Medicina da UFJF parte do princípio de que a ação, nesse sentido, envolve produção, organização, distribuição e armazenamento de informações documentadas.

Caminhando no sentido da evolução e do desenvolvimento, a Universidade Federal de Juiz de Fora alcançou um elevado crescimento nos últimos anos, em grande parte com a adesão ao Reuni. Conseqüentemente, na Faculdade de Medicina não foi diferente, uma vez que se oportunizou o ingresso de maior número de alunos, acompanhando esse alargamento.

A próxima seção abordará o estágio supervisionado no Curso de Medicina da UFJF.

### **2.2.1 Estágio Supervisionado no Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora**

Com base no que prescreve a Resolução do Conselho Federal de Educação n. 9, de 24 de maio de 1983, e o Art. 24 das DCNs de 2014, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Medicina da UFJF caracteriza o estágio supervisionado enquanto estágio curricular obrigatório, como sendo uma fase de preparo intenso e permanente dentro da formação médica do acadêmico, que se desenvolve em locais previamente conveniados.

O estágio supervisionado (internato), como componente curricular obrigatório do Curso de Medicina da UFJF, ocorre ao longo dos dois últimos anos da graduação nas Unidades Básicas de Saúde (UBSs) do município de Juiz de Fora, também em serviços de saúde de prefeituras conveniadas da região da Zona da Mata Mineira, no Hospital Universitário da UFJF, entre outros cenários, desde que tenham convênio devidamente firmado com a instituição de ensino.

O estágio curricular é uma atividade de prática supervisionada que transcorre mediante o acompanhamento tanto de supervisores docentes ligados à Ifes quanto dos profissionais das unidades conveniadas ou da própria UFJF, os quais atuam como preceptores nesses locais. Quanto à orientação aos discentes no que se refere à preparação da parte documental que dá amparo legal aos estágios supervisionados, tal atribuição é destinada aos coordenadores de área dos estágios, conforme prescrito no Regimento da COE do Curso de Medicina da UFJF:

Reunir-se com os discentes de sua área para determinar o preenchimento da documentação legal por parte do aluno que cursará o estágio e dos preceptores e docentes responsáveis pelas atividades, para envio à COE, com antecedência mínima de três semanas do início, além de informar as regras específicas de cada rodízio referentes às orientações sobre seu funcionamento e seu término (UFJF, 2019c).

Sendo assim, é de suma importância que esse momento de encontro dirigido pelos respectivos coordenadores seja muito bem predefinido e organizado. Explicações sobre prazos e locais de entrega, coletas de assinaturas e dados de preenchimento devem estar bem delineadas, tendo em vista que será a partir dos entendimentos abstraídos nessas reuniões que os alunos darão início à confecção de seus documentos.

Na subseção a seguir tratará da gestão do estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora.

### **2.2.2 Gestão do Estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora**

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da Universidade Federal de Juiz de Fora, além de coordenar políticas para o ensino superior, também sustenta a consolidação da qualidade acadêmica, mediante o gerenciamento de programas acadêmicos na instituição. Entre suas subdivisões, a saber, Conselho Superior de Graduação; Coordenação de Licenciaturas; Coordenação de Programas de Graduação e Coordenação de Estágios, esta

última é a responsável pela regulação dos estágios dos cursos de graduação da UFJF (UFJF, 2019d).

A Coordenação de Estágios é o setor da Pró-Reitoria de Graduação responsável pela consolidação dos procedimentos necessários à regulamentação dos estágios dos estudantes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Dessa forma, tem como objetivo central atuar junto aos professores, alunos e concedentes de estágio no cumprimento da legislação vigente e das rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na UFJF (UFJF, 2019d, recurso *on-line*).

As unidades acadêmicas institucionais lidam diretamente com a Coordenação de Estágios da Prograd sempre que precisam tratar de procedimentos que dizem respeito à legalização dos estágios em seus cursos. Dentro de cada unidade da UFJF, esse contato se dá via Comissão Orientadora de Estágio (COE) ou diretamente através da Coordenação do Curso, no caso das unidades que, porventura, não têm COE institucionalizada.

De acordo com a página da Coordenação de Estágios/Prograd, no *site* da UFJF, integram sua equipe um total de oito servidores técnico-administrativos e nove bolsistas, que se somam para desenvolver as atividades a cargo desse setor (UFJF, 2019d). Para o tratamento dos documentos do internato do Curso de Medicina na Coordenação de Estágios da UFJF, designou-se uma TAE específica, dado o grande volume de papéis desse curso que dá entrada naquele setor. Sendo assim, ela é a referência para esclarecimento de dúvidas de procedimentos, facilitando o diálogo entre a Prograd e essa COE.

As ações executadas pela equipe da Coordenação de Estágios da UFJF buscam orquestrar procedimentos desde a execução, passando pelo trâmite dos documentos entre aluno, Comissão Orientadora de Estágio (COE) e/ou Coordenação de Curso e Coordenação de Estágios, até a respectiva legitimação documental (UFJF, 2019d).

A Coordenação de Estágios disponibiliza via internet os formulários eletrônicos, contendo os documentos inerentes à sistematização dos estágios na universidade. A conferência minuciosa dos dados registrados por parte dos acadêmicos em cada campo dos documentos, antes de sua aprovação no Siga, é outra atribuição precípua da Coordenação de Estágios. Ao longo de todo o processo para a regulação dos estágios, a troca de informações é constante entre as partes envolvidas, sempre buscando meios para o melhor andamento das demandas até a validação dos documentos.

A seguir, dar-se-á ênfase conceitual quanto à eficácia e à eficiência aplicadas ao trato documental.

## 2.3 EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NO TRATAMENTO DOS DOCUMENTOS NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Nesta seção, intenta-se atrelar os conceitos dos termos eficácia e eficiência ao gerenciamento da documentação em Instituições Federais de Ensino Superior, tendo em vista que as discussões envolvidas nesta pesquisa dizem respeito à verificação de como o atual processo de tratamento e legitimação dos documentos dos estágios obrigatórios afeta a dinâmica da Comissão Orientadora de Estágio em uma Ifes. Desse modo, o termo eficácia é assim definido por Batista (2012, p. 78): “[...] corresponde ao resultado de um processo, que compreende a orientação metodológica adotada e a atuação estabelecida na consecução de objetivos e metas, em um tempo determinado, e considera o plano, programa ou projeto originalmente composto”.

A eficácia diz respeito à preocupação com as atividades-fim, ou seja, os resultados do processo. Por outro lado, a eficiência corresponde aos cuidados com as atividades intermediárias, ou seja, “a eficiência é uma relação entre custos e benefícios, estando voltada para o melhor método em fazer as coisas, utilizando-se os recursos disponíveis da forma mais racional possível” (SILVA *et al.*, 2018, p. 802). Coadunando com essa interpretação a respeito da eficiência, Batista (2012) define:

[...] envolve a comparação das necessidades de atuação com as diretrizes e os objetivos propostos e com o instrumental disponibilizado. É alcançada por meio de procedimentos adotados no desenvolvimento de uma ação ou na resolução de um problema e tem em perspectiva o objeto focalizado e os objetivos e finalidades a serem atingidos (BATISTA, 2012, p. 78).

Considerando-se o contexto das Instituições de Ensino Superior no Brasil, nos últimos anos, tem sido grande o aumento no número de vagas criadas para novos alunos. Conseqüentemente, o volume de documentos recebidos e gerados cresce no mesmo ritmo, acarretando a necessidade de maior atenção a conservação, organização e identificação nos arquivos criados. Para tanto, há também uma maior demanda de mão de obra qualificada para atuar nesse processo (SANTOS NETO; SANTOS, 2015). Esse crescimento no volume documental, que também permeou a esfera federal, implica diretamente a importância da apropriação por parte das instituições do gerenciamento dos arquivos. A Gestão de Documentos intervém como norteadora do trato documental. Essa modalidade de gestão, segundo Santos Neto e Santos (2015), é: “[...] considerada como um conjunto de procedimentos de registro e controle dos trâmites dos documentos, em que se organiza a

informação, torna o acesso mais rápido e proporciona o gerenciamento dos prazos de guarda e descarte” (SANTOS NETO; SANTOS, 2015, p. 88).

As diretrizes atribuídas à gestão documental advêm de legislações nacionais pertinentes ao tema. A gestão documental beneficia a aquisição de um controle eficiente da produção de documentos. Essa característica contribui para a redução do volume documental tanto daqueles emitidos quanto dos recebidos ao longo das atividades. O gerenciamento documental eficiente demanda permanente organização dos arquivos e condições de conservação adequadas, otimizando o acesso e a consulta sempre que necessário (SANTOS NETO; SANTOS, 2015).

Com o propósito de atender às prerrogativas do gerenciamento dos arquivos nas Ifes, o MEC criou a Portaria nº. 1.224, de 18 de dezembro de 2013, aprovada pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). Esse documento institui normas sobre a manutenção e guarda do acervo acadêmico das Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino (SANTOS NETO; SANTOS, 2015).

Além de determinar diretrizes referentes a manutenção, controle e acesso dos arquivos, a portaria também traz dois anexos. O primeiro contém o “Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior” e o segundo, a “Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior”. Ambos os anexos fazem menção à documentação utilizada nos estágios obrigatórios, a saber, o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio. No primeiro, há a referência do código de classificação e, no segundo documento, os respectivos prazos de guarda e qual a destinação final. Abaixo segue tabela com tais informações contidas nos anexos que se aplicam à documentação dos estágios obrigatórios em Ifes.

Tabela 3 - Código de Classificação, descrição e prazos de guarda aplicados ao Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e ao Plano de Atividades de Estágio (PAE)

<b>Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim</b>	122.31
<b>Descrição do Documento</b>	Oferta de disciplinas. Incluem-se quadros ou mapas de ofertas de disciplinas (obrigatórias, isoladas, optativas e eletivas, inclusive estágios curriculares, obrigatórios e supervisionados) e documentos referentes à alocação ou distribuição de encargos didáticos, atribuição de disciplinas a docentes, cancelamento de disciplinas e horários de aula.
<b>Prazos de Guarda: Fase Corrente</b>	2 anos
<b>Prazos de Guarda: Fase Intermediária</b>	Não consta
<b>Prazos de Guarda: Destinação Final</b>	Eliminação

Fonte: Elaborado pela autora (2019)

Informações como as descritas na Tabela 3 são importantes para planejar o acondicionamento de documentos arquivados de forma indiscriminada. Atualmente, a COE mantém em uma sala na Famed um grande volume de vias de Termos de Compromisso e Planos de Atividades devolvidas após serem legitimadas pela Prograd, porém que não foram recuperadas pelos seus destinatários finais, a saber, alunos e concedentes.

Na seção a seguir, será apresentada a trajetória metodológica que direcionou esta pesquisa.

## 2.4 METODOLOGIA DE PESQUISA

Trata-se de um estudo de caso por meio do qual se pretendeu apresentar como os atuais procedimentos de regulamentação dos estágios interferem na dinâmica das atividades da Comissão Orientadora de Estágio do Curso de Medicina da UFJF. Por esse ângulo e a partir da questão norteadora deste caso, qual seja, “quais ações podem contribuir para a eficiência das atribuições da COE no que concerne ao atual trâmite da documentação do internato?”, objetiva-se explorar soluções que promovam maior eficiência aos trabalhos dessa comissão. Para tanto, optou-se por uma abordagem qualitativa, tendo em vista o

variado campo de possibilidades investigativas que transcendem os valores numéricos, abstraindo detalhes e subjetividades que vão ao encontro dos objetivos deste estudo.

Ventura (2007), ao discorrer sobre o estudo de caso como modalidade de pesquisa, caracteriza-o como sendo uma tarefa árdua, tendo em vista a diversidade de vertentes ou áreas de conhecimento aplicadas, assim como de abordagens de pesquisas que podem ser assumidas. Sob essa perspectiva, Goldenberg (2004) define:

O estudo de caso não é uma técnica específica, mas uma análise holística, a mais completa possível, que considera a unidade social estudada como um todo, seja um indivíduo, uma família, uma instituição ou uma comunidade, com o objetivo de compreendê-los em seus próprios termos (GOLDENBERG, 2004, p. 33).

A autora conclui elucidando que “O estudo de caso reúne o maior número de informações detalhadas, por meio de diferentes técnicas de pesquisa, com o objetivo de apreender a totalidade de uma situação e descrever a complexidade de um caso concreto” (GOLDENBERG, 2004, p. 33).

Adotou-se no desenvolvimento desta pesquisa uma abordagem qualitativa, uma vez que, segundo Minayo:

A pesquisa qualitativa responde a questões muito particulares. Ela se preocupa, nas ciências sociais, com um nível de realidade que não pode ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis (MINAYO, 2001, p. 21).

Seguindo essa concepção de explorar o máximo de informações para conceber as inferências de um caso, procurou-se aqui ampliar o olhar analítico, incluindo uma abordagem geográfica. Assim, após a apresentação descritiva de todo o cotidiano em que se desenvolve este caso dentro da UFJF, foram aplicados questionários com perguntas abertas, por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações (e-SIC), a outros três cursos de Medicina de Instituições Federais dentro do Estado de Minas Gerais (APÊNDICE A), a fim de encontrar diferenciais que possam agregar valor ao tratamento documental para esta instituição, bem como para comparar as ações nesse sentido. A adoção desse modelo de questionário, segundo Triviños (2009), é uma forma de conhecer os processos e produtos de interesse do estudo, considerando a participação do sujeito para que a pesquisa alcance os propósitos aos quais se destina.

Voltando ao contexto da UFJF, para dar continuidade à construção da investigação e, conforme Triviños (2009) delinea, para caracterizar certo grupo a partir de seus aspectos gerais, aplicou-se também um questionário com perguntas fechadas aos alunos (APÊNDICE B) do 11º e 12º períodos do Curso de Medicina, do segundo semestre de 2019. De modo específico, esses acadêmicos em sua grande maioria, senão a totalidade deles, tiveram experiência com a confecção dos documentos tanto durante a vigência do procedimento antigo quanto com o atual, que inclui a análise prévia da Prograd antes da impressão dos papéis. Assim, buscou-se ampliar os conhecimentos para esta pesquisa pelo ponto de vista de quem vivencia na prática a feitura dos documentos de estágio, investigando os efeitos que as mudanças nos procedimentos trouxeram para o processo como um todo. A abordagem a esses alunos, usando o questionário como instrumento mediador, foi estabelecida via *Google Docs*. A escolha por essa ferramenta deu-se pela praticidade e economia que tal recurso oferece a seus usuários. O *Google Docs* é um recurso *on-line* que permite que o questionário seja, após seu envio por *e-mail*, acessado e respondido a qualquer momento por meio de um equipamento com acesso à internet, por exemplo, via *smartphone*.

Nesse sentido, Silva; Lós e Lós (2011) sustentam que a ferramenta oferece ao investigador autonomia, uma vez que não precisa estar presente durante a aplicação do questionário. Além da economia de tempo, a economia consciente de gastos também é outra vantagem, uma vez que a comunicação entre os usuários é toda *on-line*, dispensando os custos com impressão de folhas. Há que se ressaltar também a possibilidade de acompanhar em tempo real os resultados da coleta de dados de questionários via *Google Docs*. Tal recurso oferece ainda a vinculação desses resultados a uma planilha similar à do Microsoft Excel, ampliando o leque de informações a serem exploradas na pesquisa (SILVA; LÓS e LÓS, 2011). Todas as vantagens proporcionadas por esse recurso geram maior credibilidade e segurança às informações colhidas, haja vista que é notória a economia de etapas manuais entre a elaboração, disponibilização e análise dos dados, como definem Silva; Lós e Lós (2011).

Também foram feitas entrevistas semiestruturadas<sup>2</sup> e análise de documentos físicos e eletrônicos. Quanto à entrevista enquanto uma técnica, de acordo com Minayo (2001), é uma das mais utilizadas nos trabalhos de campo, podendo se desenvolver de forma dirigida ou não, de modo que o entrevistado ou fica restrito a responder às perguntas propostas, ou

---

<sup>2</sup> O roteiro encontra-se disposto no Apêndice C.

tem liberdade para discorrer sobre o tema. Sendo assim, optou-se pela entrevista semiestruturada, haja vista que as perguntas seguiram um roteiro nesses moldes (APÊNDICE C), ficando o entrevistado livre para explicar sobre o tema.

Triviños (2009) destaca que a entrevista semiestruturada, assim como o questionário com perguntas abertas, oferece possibilidades enriquecedoras à pesquisa diante da liberdade dada ao informante durante seu direcionamento, ao mesmo tempo em que enaltece a presença do entrevistador. Nesse sentido, o autor define:

Podemos entender por entrevista semiestruturada, em geral, aquela que parte de certos questionamentos básicos, apoiados em teorias e hipóteses, que interessam à pesquisa, e que, em seguida, oferecem amplo campo de interrogativas, fruto de novas hipóteses que vão surgindo à medida que se recebem as respostas do informante. Desta maneira, o informante, seguindo espontaneamente a linha de seu pensamento e de suas experiências dentro do foco principal colocado pelo investigador, começa a participar na elaboração do conteúdo da pesquisa (TRIVIÑOS, 2009 p. 146).

De acordo com as considerações feitas a respeito das oportunidades dadas por essa modalidade de entrevista e com o intuito de absorver conteúdos suficientes para o enriquecimento de informações para a pesquisa, foram entrevistados atores diversos que compõem o contexto desse caso. Sendo assim, entrevistou-se o atual vice-presidente da COE, o qual também ocupa a função de coordenador de um dos estágios, a fim de buscar informações acerca da prática das ações desenvolvidas dentro da comissão. Também foi realizada entrevista com outra coordenadora do internato, procurando-se compreender mais a fundo como se dá a dinâmica nas reuniões iniciais a cada novo rodízio quanto às orientações para preenchimento da documentação obrigatória. Nesta última entrevista, também se buscou conhecer como ocorreu a mudança entre algumas disciplinas do internato que passaram a remeter os papéis através da forma coletiva, em que uma documentação representa toda a turma.

Finalizando, nas entrevistas semiestruturadas, considerou-se importante também conhecer qual a visão quanto à forma de tratamento da documentação dos estágios da UFJF por parte do gerente responsável pela Coordenação de Estágios da Prograd. As informações colhidas nessa fase foram cruciais para entender melhor quais as possíveis limitações, as evoluções ao longo do tempo e os anseios para futuras melhorias nas etapas do processo desse trato documental.

As pesquisas bibliográficas e documentais também delinearão e fundamentarão este estudo, como outras importantes ferramentas metodológicas. A pesquisa bibliográfica apoia-se em estudos prévios, ou seja, que já foram cientificamente reconhecidos acerca dos mesmos assuntos, configurando as “referências teóricas sobre o tema a estudar” (FONSECA, 2002, p. 31).

De acordo com Gil (2008, p. 69), “a pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos”. Segundo o mesmo autor, o uso da pesquisa bibliográfica pode justificar-se pela seguinte questão:

A principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente. Esta vantagem se torna particularmente importante quando o problema de pesquisa requer dados muito dispersos pelo espaço (GIL, 2008, p. 69).

Gil (2008) define que a diferença básica entre a pesquisa bibliográfica e a documental consiste nas fontes. O autor descreve que “a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa” (GIL, 2008, p. 70). Quanto às fontes para a pesquisa documental, recorreu-se, por exemplo, aos arquivos físicos e virtuais, atas e relatórios disponíveis.

Os quadros a seguir sintetizam as fontes e os instrumentos de pesquisa que pautaram a coleta de evidências nas duas etapas distintas ao longo da construção desta pesquisa. A primeira etapa deveu-se à concretização da existência do problema do caso de gestão dentro do Capítulo 1 e a segunda, para fundamentar as características do estudo no Capítulo 2.

Quadro 3 - Elementos metodológicos do Capítulo 1

FONTE DE PESQUISA	FINALIDADE	IMPORTÂNCIA PARA A PESQUISA
Memorandos do arquivo físico da COE.	Os memorandos provenientes da Prograd registram os documentos de estágio que foram lançados no Siga e as pendências identificadas para correção e reenvio posterior.	Os memorandos foram fundamentais para a evidenciação do problema dentro do setor, uma vez que apresentaram o quantitativo de pendências de documentos ao longo do segundo semestre de 2018. Assim, contribuíram para a elucidação do caso de gestão.
Livros de atas de reuniões da COE.	Os livros de atas registram todas as informações tratadas nas reuniões de forma precisa em relação aos fatos discutidos, dias e horários. Esses livros se encontram no arquivo físico da COE.	Os livros de atas auxiliaram na identificação da histórica da COE desde sua criação. Por meio deles, averiguou-se a existência da COE bem próximo à criação do curso.
Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (Siga).	O Siga é um sistema <i>on-line</i> que oferece relatórios com variadas informações acadêmicas e administrativas.	O Siga contribuiu com informações quantitativas em relação aos alunos matriculados no Curso de Medicina e nos respectivos estágios.
Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Medicina na UFJF e Regimento da COE.	O PPC é um documento construído para o planejamento das ações educativas do curso. Nesse sentido, o Regimento da COE se encontra anexado ao PPC com o propósito de normatizar a composição e o funcionamento da COE. Ambos estão disponíveis na página virtual da Faculdade.	Orientar a pesquisa quanto às informações pertinentes às diretrizes que norteiam as ações pedagógicas do curso e a formação e organização da COE respectivamente.

Fonte: Elaborado pela autora com base nos procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa (2020).

Após a descrição dos meios para obtenção das fontes que embasaram a apresentação do problema durante o primeiro instante deste trabalho, a seguir, os Quadro 4 e 5

condensam, respectivamente, os referenciais teóricos e os instrumentos de pesquisa utilizados para a construção do capítulo 2.

Quadro 4 – Referencial Teórico do Capítulo 2

<b>PRINCIPAIS CONCEITOS UTILIZADOS</b>	<b>AUTORES</b>	<b>IMPORTÂNCIA PARA A PESQUISA</b>
<b>Gestão de Processos (GP)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costa; Moreira, 2018.</li> <li>2. Gonçalves, 2000.</li> <li>3. Vieira;Vieira, 2004.</li> </ol>	<p>Sendo a Gestão de Processos (GP) um dos eixos de análise definidos para fundamentar este caso de gestão, os autores aqui tratam sobre a importância do emprego da GP nas empresas por potencializar as tarefas, inclusive de organizações que lidam com conteúdo intelectual, como o caso da UFJF. Vieira e Vieira abordam os conflitos oriundos das funcionalidades burocráticas em universidades federais, fato que coaduna com o cenário deste caso.</p>
<b>Gestão de Conhecimento (GC)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loth, 2018.</li> <li>2. Pacheco <i>et al.</i> 2015.</li> <li>3. Shinyashiki <i>et al.</i>, 2003.</li> </ol>	<p>Os autores aqui citados discutem sobre contribuições do modelo de Gestão de Conhecimento (GC) para o setor público. Dessa forma, eles contribuíram na sustentação do caso, uma vez que a GC se refere a outro eixo de análise nesta pesquisa</p>
<b>Gestão da Informação (GI)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Barbosa, 2008.</li> </ol>	<p>Esse autor sustenta outro eixo de análise: a Gestão da Informação (GI). Ele argumenta sobre a GI como aliada ao trato documental, desde a produção até o armazenamento da informação.</p>
<b>Eficácia, Eficiência e Gestão Documental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Batista, 2012.</li> <li>2. Silva <i>et al.</i>, 2018.</li> <li>3. Santos Neto; Santos, 2015.</li> </ol>	<p>Esses autores discutem sobre a eficácia, eficiência e a gestão documental, concluindo os eixos de análise definidos para embasar esta pesquisa.</p>

Fonte: Elaborado pela autora com base nos procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa (2020).

A seguir, o Quadro 5 apresenta os instrumentos metodológicos que foram utilizados dentro do Capítulo 2.

Quadro 5 – Instrumentos Metodológicos do Capítulo 2

<b>INSTRUMENTOS DE PESQUISA</b>	<b>AUTORES</b>	<b>IMPORTÂNCIA PARA A PESQUISA</b>	<b>ATORES</b>
<b>QUESTIONÁRIO</b>	1. Silva; Lós e Lós (2011)	Os questionários foram adotados como instrumento de pesquisa entre Ifes para investigação via <i>e-sic</i> , bem como entre alunos do 11º e 12º períodos do Curso de Medicina da UFJF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ UFMG</li> <li>✓ Ufop</li> <li>✓ UFV</li> <li>✓ Alunos do Curso de Medicina da UFJF</li> </ul>
<b>ENTREVISTA</b>	1. Minayo (2001) 2. Triviños (2009)	As entrevistas semiestruturadas disponibilizaram o contato direto com atores de interesse para este caso de gestão, oferecendo a possibilidade de informações além daquelas preestabelecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenadora de estágio.</li> <li>✓ Presidente COE.</li> <li>✓ Ex-presidente COE.</li> <li>✓ Gerente da Coordenação de Estágios da Prograd.</li> </ul>

Fonte: Elaborado pela autora com base nos procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa (2020).

O segundo momento desta pesquisa, sumarizado nos quadros 4 e 5, delineou o referencial teórico definido para a escrita dos eixos de análise e os instrumentos de pesquisa como mais apropriados para comporem este caso de gestão.

A seguir, tratar-se-á da aplicação de questionários em algumas universidades para conhecer suas rotinas, quanto aos respectivos trâmites dos documentos de estágio.

#### **2.4.1 Validação dos documentos de estágio no Curso de Medicina da Universidade Federal de Minas Gerais, Universidade Federal de Viçosa e Universidade Federal de Ouro Preto**

Após apresentação dos enquadramentos que compõem desde a organização dos estágios no Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora até o dia a dia dos trabalhos do setor que envolve todas as execuções pertinentes ao tratamento das respectivas documentações do internato, no Capítulo 1, considerou-se importante conhecer a prática desse mesmo processo de tramitação dos documentos em outras instituições congêneres.

Foram então aplicados às faculdades de medicina da UFMG, UFV e Ufop questionários com o intuito de conhecer como se dá o desenvolvimento dos mesmos trabalhos atribuídos à COE da UFJF, desde a criação, trâmites, até o arquivamento dos documentos obrigatórios de estágios naquelas universidades.

Desse modo, estipulou-se como critério de seleção para a escolha das Ifes que seriam incluídas na pesquisa o fator geográfico, tendo em vista que todas as selecionadas, assim como o centro desta pesquisa, estão localizadas no Estado de Minas Gerais, favorecendo inclusive a troca de informações. Considerou-se ainda o tempo de criação dos cursos entre um mais antigo e outros mais recentes, a fim de estabelecer comparativos quanto à evolução das atividades administrativas ligadas aos estágios. Também se optou pela escolha de instituições vinculadas à mesma esfera, federal, já que, além de estarem restritas a condições administrativas e oportunidades de verbas equivalentes, compartilham de um mesmo sistema de troca de informações *on-line*.

Sendo assim, a seleção foi para a Universidade Federal de Minas Gerais, a qual teve a primeira escola de medicina do Estado de Minas Gerais, fundada em março de 1911; a Universidade Federal de Ouro Preto, em que o mesmo curso foi criado em 2007 e, por fim, a Universidade Federal de Viçosa, com fundação do Curso de Medicina datada de 2010, sendo o mais recente curso entre as três universidades.

Elaborou-se para a investigação entre as Ifes um questionário que foi encaminhado pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, o *e-SIC*, que é um sistema *on-line* de informações amparado pela Lei nº 12.527 de 2011, de acesso à informação. As perguntas com as quais as universidades foram inquiridas buscaram delinear as etapas do tratamento documental desde a preparação até sua legitimação por parte de cada uma das Ifes. Assim, foi possível estabelecer um comparativo referente às condutas adotadas entre elas e a UFJF e buscar alternativas viáveis que possam contribuir para a objetividade das

ações dessa instituição. No Apêndice A, está disposto o questionário com as perguntas que foram aplicadas às Ifes para a coleta de dados.

A seguir, iniciar-se-á a análise dos dados colhidos durante esta investigação.

## 2.5 ANÁLISE DOS RESULTADOS

As análises deste estudo foram fundamentadas nos resultados obtidos com a aplicação de questionário com perguntas abertas às três Instituições Federais de Ensino Superior, a saber, UFMG, UFV e Ufop. Esse mesmo método de pesquisa, contudo com perguntas fechadas, foi também aplicado aos alunos do 11º e 12º períodos do segundo semestre do Curso de Medicina da UFJF, centro deste estudo. Ainda foram realizadas nesta instituição entrevistas semiestruturadas com três gestores, a saber, uma coordenadora de estágio na Famed; o gerente da coordenação de estágios da Prograd e o atual vice-presidente da COE do curso, aqui denominados C1, C2 e C3, nessa ordem. Tais denominações foram usadas a fim de manter o anonimato dos participantes. A entrevista realizada C3 ocorreu em substituição à que seria feita com o presidente da COE, um profissional da área de saúde, tendo em vista restrição de horário na agenda deste para que o encontro fosse firmado, diante do cenário de pandemia pelo novo coronavírus que atinge o país neste ano de 2020.

Frente às diferentes possibilidades de interpretação a partir dos dados obtidos na pesquisa de campo, optou-se por apresentá-los sob o embasamento dos eixos de análise aqui tratados. Dessa forma, as subseções a seguir versarão sobre como vem sendo conduzida a gestão da documentação dos estágios no Cursos de Medicina da UFJF através do enfoque da gestão de processo, da gestão da informação e do conhecimento, conforme preconizadas pelos autores aqui referidos.

### 2.5.1 Gestão dos documentos de estágio pelo enfoque da Gestão de Processos

Ao serem questionados sobre qual seria o fator associado à ocorrência dos erros de preenchimento dos documentos, os gestores C1 e C2 foram unânimes em associá-los a questões burocráticas que vão desde excesso de dados, alta rotatividade entre os gestores até a necessidade de adequação digital. C1 relatou que:

[...] os papéis eram muito semelhantes e os alunos se perdiam no meio das informações. Quanto mais papéis, mas fácil para eles se perderem. Antes os alunos tinham que se preocupar com muitos detalhes com o nome, a digitação, a concedente, o período; o que dificultava para eles. Isso acabava enviando e levando-os a se perderem. Agora, com o Siga, essa questão já vem mais pronta. Além da questão de que, no caso dos alunos do 9º período, eles não têm conhecimento sobre esses procedimentos de preenchimento de documentos, é tudo muito novo para eles. Tudo isso gera um viés para eles errarem (C1, entrevista realizada em 17/04/2020).

No caso de C2, apesar de apontar outros motivos para os erros, ainda assim sua fala denuncia obstáculos que demandam ajustes na Gestão de Processos:

Decorrem de uma série de fatores. Inicialmente da necessidade de um conhecimento mais aprofundado das COEs que é, salvo exceções, resultado da grande rotatividade dos gestores dentro desses locais. Essa situação da rotatividade faz com que os trabalhos iniciados através das reuniões com a Prograd tenham que recomeçar a cada nova gestão que se inicia. Outro fator seria o alto número de curso na universidade, 80 ao todo, de forma que cada um tem sua particularidade além das mudanças de PPC de um curso que acarretam a necessidade de novas readaptações. Tem ainda o fato de que, por estarmos em uma era digital, perdeu-se o costume de ler documentos. Sem ler, não se entende o teor e a importância do documento. Entendo que o sistema também precisa se adequar a essa realidade através de mudanças para um *layout* mais acessível à linguagem do jovem. Algo muito formal hoje, o aluno acaba não lendo e não entendendo a importância daquilo e aí não tem interesse, fazendo de qualquer jeito e vai errar (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Outro momento que delineou o entendimento entre os gestores dos embargos burocráticos como obstáculos à evolução das ações de trabalho foi quando responderam sobre ainda haver possibilidade de melhorias no processo documental. Todos afirmaram acreditar que o processo desde o envio até o arquivamento dos documentos pode ser aprimorado. C2 foi enfático em sua argumentação:

[...] sim. Algumas COEs já foram ouvidas [...] para propostas de melhorias. Uma melhoria que eu já gostaria que tivesse sido implementada é a assinatura digital. [...]. A universidade está muito atrasada nessa questão de tecnologia. Há questões de algumas normas, como a Medida Provisória 2.200 que trata questões das chaves públicas, que trazem uma certa insegurança jurídica para aceitar essa documentação com assinatura digital. Além da questão institucional também. O uso do SEI já é uma realidade em muitas universidades públicas, porém na UFJF ainda está “engatinhando”. É possível iniciar melhorias, por exemplo, através da análise prévia do orientador e da COE através do Siga. [...] Num outro momento, transferiria-se esse documento para o SEI,

possibilitando à concedente e ao supervisor assinarem eletronicamente como usuários externos, mediante cadastro prévio. Essas ações são intenções futuras já que, de acordo com o gestor do SEI, em reunião com a Prograd, tecnicamente ainda não seria possível no momento, uma vez que o Siga, que é o maior banco de dados da instituição, ainda não tem uma *interface* com o SEI. Não é possível saber se novas versões do SEI ocorrerão e se elas se adaptarão a isso. Há também o fato de que há uma dúvida sobre o aluno ser considerado no SEI como um usuário interno ou externo. Apesar de ter-se muito a caminhar em relação ao SEI, já se tem todas as questões a serem tratadas. Então a primeira delas é esta, porque aí o Siga pode resolver, ou seja, com um clique, o orientador dá o aceite dele de orientar o aluno e, logo em seguida, passa para a COE fazer o deferimento. Já estamos trabalhando para informar ao CGCO para pedir esse auxílio. Fora isso, será iniciada uma nova quantificação, o mesmo trabalho feito no passado com os PDFs, agora quanto aos erros, às dúvidas e e-mails recebidos em relação ao sistema. A gente está atento a tudo isso (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Houve grande congruência entre os relatos de C2 e C3 na defesa da assinatura digital como importante potencial para dinamizar etapas dentro do processo de comprovação documental dos estágios. De fato, a questão das assinaturas envolve grande peso no retrabalho gerado dentro da COE decorrente das inconsistências de preenchimento dos documentos. Ainda que o novo procedimento de envio dos documentos tenha contribuído fortemente na diminuição desses erros, a adoção dessa ferramenta é sem dúvida algo que deve ser considerado pela instituição.

Vale ressaltar que a fala de C2 quanto ao quesito do subaproveitamento da tecnologia dentro da UFJF remete ao cenário analisado nas outras Ifes. Todas as instituições consultadas estão caminhando ainda mais na contramão das vastas possibilidades tecnológicas que são disponibilizadas, de modo que todas afirmaram não haver nenhum uso de recurso digital na tramitação dos documentos.

No caso dos alunos na UFJF, 100% deles que contemplaram um total 26 respondentes também defenderam a necessidade de busca por ferramentas digitais. Essa situação foi sinalizada quando, por meio do questionário, afirmaram que, caso houvesse a possibilidade de envio da documentação toda *on-line*, isso impactaria benefícios de sustentabilidade e/ou de melhoria no aproveitamento do tempo acadêmico de cada um. Esse resultado evidencia que é unânime entre os estudantes considerar a exploração de novas ferramentas digitais como um caminho para agregar valor à otimização do processo de tratamento documental.

Ainda quanto ao último relato de entrevista acima descrito, é importante salientar o comprometimento de C2 com suas práticas laborais. O gerente deixa claro que

constantemente procura aperfeiçoar eventuais disfunções nas etapas por meio do envolvimento de todos os atores ligados, mesmo diante das dificuldades internas e/ou externas impostas ao longo do percurso. Assim, ele exemplifica como pode ser conduzida de modo promissor uma gestão por processos com o envolvimento dos diferentes setores atuantes, para um constante aprimoramento do conjunto de fases que compõem o todo.

Sabe-se que “[...] a elevada burocracia nos processos administrativos dos três níveis (municipal, estadual e federal) é um dos maiores desafios para sua eficiência” (SILVA; SILVA, 2019, p. 3). Silva e Silva (2019) definem que o uso de obsoletos processos manuais traz prejuízos não só aos servidores como também ao cidadão de modo geral. A morosidade e o descontrole com os gastos públicos surgem como alguns dos muitos prejuízos que a administração pública precisa transpor com as ferramentas de que dispõe (SILVA; SILVA, 2019).

No que tange à estrutura administrativa, vale destacar que o ponto de partida das ações de aprimoramento em prol de mais eficiência e de superação dos obstáculos está com cada indivíduo que a compõe. O aprendizado de cada um tem o poder de virar conhecimento entre as diversas equipes, em benefício de toda a instituição. Nesse sentido, os gestores têm um importante papel através da sensibilização de seus grupos.

### **2.5.2 Gestão dos documentos de estágio pelo enfoque da Gestão da Informação e Gestão do Conhecimento**

Nenhuma das três instituições pesquisadas, UFV, UFMG e Ufop, tem uma política de contenção de gastos de papel na questão de documentação relativa aos estágios acadêmicos, já que todas ainda utilizam a forma de envio físico. Nesse quesito da consciência sustentável no ambiente da administração pública federal, de acordo com Dubois *et al.* (2017), é necessário um entendimento amplo e correlato por parte do público envolvido sobre o que o conceito da sustentabilidade abarca, mediante uma educação participativa via capacitação.

A educação e a conscientização necessitam de participação dos envolvidos pelo processo para que sejam constituídos espaços de aprendizagem, sendo necessárias abordagens específicas onde a sustentabilidade será inserida, a fim de que o trabalho pretendido seja eficiente no âmbito das organizações públicas (DUBOIS *et al.*, 2017, p. 66).

Desse modo, Dubois *et al.* (2017) apontam que, no Brasil, apesar de as políticas sobre o tema da sustentabilidade sinalizarem que a ligação entre sustentabilidade e desenvolvimento envolve conjuntamente questões de preservação ambiental, questões econômicas, questões de equidade e de justiça social, na prática, as ações dentro administração pública federal ainda estão aquém do que é preconizado pelo aporte legal. O tratamento permanente sobre o tema da sustentabilidade dentro do cotidiano específico de cada setor é importante para que os atores alcancem familiaridade e consciência da importância do papel de cada um na transformação da realidade organizacional.

Todas as Ifes que responderam ao questionário enviado pelo e-sic utilizam o TCE e PAE para regulação dos estágios obrigatórios dos estudantes do curso de medicina. Esses documentos são essenciais dentro do que a lei preconiza, amparando legalmente as três partes envolvidas no acordo: concedente, estudante e instituição de ensino. Tal ação está em consonância com a Lei dos Estágios (BRASIL, 2008a) em seus artigos, a saber, inciso II do artigo 3º, inciso I e parágrafo único do artigo 7º e artigo 16.

No que se refere ao preenchimento dessa documentação, há divergência entre os procedimentos adotados pelas instituições participantes deste estudo e a UFJF. Nesta, a confecção dos documentos individuais é feita pelos alunos, sendo que, atualmente, tal preenchimento ocorre via Siga com uma análise prévia da Prograd antes da impressão dos papéis. Das outras três instituições, apenas a UFV procede de modo similar à UFJF, sendo os estudantes responsáveis pelo preenchimento dos documentos. As outras duas relataram forma diversa, a Ufop informou que os documentos são preenchidos pelos servidores da instituição, ou seja, os alunos somente assinam; a UFMG relatou que os alunos preenchem apenas os dados pessoais solicitados nos documentos e as informações específicas do estágio são preenchidas pelos departamentos do curso envolvidos nos estágios.

As duas Ifes que optaram por centralizar nos próprios servidores o preenchimento dos documentos de todos os alunos corroboram com a afirmativa de que a ineficiência da Gestão da Informação na administração pública faz com que a qualidade dos trabalhos se perca em detrimento do maior tempo demandado para realização de tarefas repetitivas que não agregam valor às funções dos funcionários. Assim como na UFJF, os documentos nas três Ifes não tramitam de forma eletrônica, bem como não há utilização de assinatura eletrônica.

Quando foi perguntado “Com que frequência ocorrem erros por parte dos estudantes de medicina quanto ao preenchimento do TCE e/ou PAE (pequena, média ou grande)?”, a

UFV, embora tenha informado que o preenchimento dos documentos é feito pelos acadêmicos, da mesma forma como acontece na Faculdade de Medicina da UFJF, relatou que a ocorrência de erros é pequena. Diferentemente do que ocorre com os documentos relativos aos estágios na Famed/UFJF, em que essa ocorrência é mais proeminente. As outras duas instituições, nas quais o preenchimento é feito quase que total ou totalmente por servidores da instituição, também responderam que a existência de erros se dá em pequena frequência.

Ao analisar possíveis fatores para essa inconsistência entre o alto número de erros na UFJF principalmente em relação à UFV, onde o preenchimento é exclusivo pelo aluno, há que se considerar algumas questões importantes. O *site* do Curso de Medicina da UFV disponibiliza, dentro de cada uma das sete disciplinas relacionadas ao estágio curricular obrigatório, diferentes *links* salvos com o nome de cada uma das concedentes conveniadas. Cada *link* abre com um documento de *Word* contendo um Termo de Compromisso e um Plano de Atividades já incorporados nele. O documento traz todas as informações da concedente, do seguro obrigatório e a descrição das atividades já preenchida, ficando a cargo dos alunos apenas editar seus dados pessoais e as datas de início e fim do estágio, além da coleta das assinaturas pertinentes. Ademais, o *site* da UFV apresenta uma quantidade, tanto de convênios quanto de disciplinas de internato, bem menor em relação à UFJF (UFV, 2020). Esses diferenciais são primordiais para que a UFV sobressaia frente à UFJF no quesito de acertos de preenchimento, ainda que não disponha de nenhum trâmite eletrônico nesse processo. Nesse contexto, a UFV mostrou-se eficiente na Gestão da Informação para com seus usuários.

Quanto ao tratamento da informação dentro da UFJF, por meio de um relato de C3, identificaram-se possíveis incorreções na disponibilização de dados pelo Siga. O coordenador apresentou a seguinte fala em sua justificativa aos possíveis fatores de erros de preenchimento de documentos por parte dos alunos:

Às vezes, a funcionária traz do Siga a informação de preenchimento do aluno e aí ela preenche de acordo com o que está ali. Mas às vezes a informação no Siga está errada. Fica parecendo que ela que preencheu errado, mas não foi. Aí o aluno, na hora que vê, diz que o CPF está errado. Mas é porque a informação no Siga não está correta. O erro é no cadastro do Siga (C3, entrevista realizada em 04/05/2020).

No estágio coordenado por C3, os documentos seguem para a Prograd de forma coletiva, de modo que as informações de cada aluno são preenchidas na COE para posterior coleta das assinaturas. Nesse contexto, o Siga representa a base de apoio *on-line* que gerencia o carregamento dos dados acadêmicos, além dos administrativos, dentro da instituição. Quando ocorre as tais inconsistências da base mencionadas por C3, identificadas pelos alunos, os documentos impressos têm que ser inutilizados, ainda que seja por divergência de uma única informação, gerando retrabalho no setor, devido a fatores externos.

No que concerne à pergunta sobre que tipo de erros no preenchimento dos documentos de estágio é mais incidente, a Ufop destacou que os erros acontecem com maior frequência no preenchimento do nome dos responsáveis pelo estágio. A UFMG afirmou não haver um dado que sobressaia com maior incidência e a UFV respondeu não saber especificar. Destarte, embora a Ufop tenha afirmado haver poucos erros de preenchimento nos documentos de estágio, ao relatar que, quando acontecem, eles residem na informação dos nomes dos responsáveis, pode-se concluir que se dá um consumo de papéis mais elevado. Isso porque as folhas onde são inseridos esses nomes têm que ser novamente preenchidas, impressas e assinadas, configurando-se num retrabalho e mais gasto de papéis, conforme ocorre na UFJF.

A respeito do arquivo dos documentos relativos aos estágios já tramitados, a UFMG e a Ufop informaram que este ocorre no setor responsável pelos estágios dos cursos da instituição. Todas informaram que o arquivo de tais documentos acontece de forma física, sendo colocados nas pastas individuais dos alunos no caso da UFMG e da Ufop. No caso da UFJF, C2 atenta para o fato de que, quando a entrega da documentação já validada para arquivamento ocorre via COEs, muitas vezes o aluno não tem acesso a sua via final, que lhe é de direito, ficando esta sob a posse da instituição. C2 salienta a importância desses documentos para a comprovação do referido estágio por parte do aluno e ressalta: “essa é uma questão que já vem sendo avaliada pela Prograd para que seja um próximo passo a ser avançado” (C2, entrevista realizada em 22/04/2020). Convém salientar que, dentro do cenário da COE centro desta pesquisa, os alunos, em grande parte, não demonstram interesse em fazer a retirada de suas vias de direito, mesmo quando convocados para tanto.

Apenas a UFV procede da mesma maneira que a Faculdade de Medicina da UFJF na questão da orientação quanto ao preenchimento dos documentos de estágio, que é feita pelos respectivos coordenadores. As demais deixam essa função a cargo dos servidores

técnico-administrativos dos departamentos ou da coordenação administrativa dos internatos respectivamente. No caso da UFMG, tais orientações ficam a cargo dos secretários dos respectivos departamentos ofertantes de cada estágio e, na Ufop, essa responsabilidade é delegada a um servidor responsável pela coordenação administrativa dos internatos.

Ainda em relação às assinaturas nos documentos, ao se perguntar quem fica responsável por colhê-las, a UFMG e a Ufop informaram que essa função é realizada pela instituição de ensino e a instituição cedente do estágio, diferentemente do que ocorre na UFV e na UFJF, em que o aluno fica responsável por coletar as assinaturas necessárias (concedente e instituição de ensino/coordenadores).

Quanto à iniciativa apresentada pela coordenadora do 9º período do curso de medicina da UFJF para a feitura de um documento coletivo para os estágios, parece ter sido inovadora, tendo em vista que nenhuma das demais instituições respondentes do questionário utiliza tal procedimento. Nesse sentido, o relato a seguir de C1 reforça o momento crítico que levou à tomada de decisão pela mudança da forma de envio dos documentos de estágio:

[...] eu e o presidente da COE acabávamos assinando a totalidade dos documentos, sendo cerca de 3 mil folhas, contudo, cada responsável por campo também assinava um número gritante de papelada, talvez uns mil, totalizando cerca de 1/3 para cada local. Nesse momento, começamos a perceber que esse processo da burocracia estava nos emperrando com dificuldades para os alunos; para a COE, responsável por dar o direcionamento dos documentos; para mim e o presidente com as assinaturas e para os chefes de cada concedente (C1, entrevista realizada em 17/04/2020).

Conforme já abordado anteriormente, esta iniciativa de C1 tornou-se muito eficaz no sentido de economia de gasto de papéis, bem como para a evolução das atividades na COE, poupando os servidores de tarefas repetitivas de conferência, tramitação e despacho de montantes volumosos de documentos. Esse tratamento da informação mais objetivo é o que possibilita à COE idealizar a feitura de atividades mais focadas e que de fato agreguem valor à eficácia das atribuições do setor.

Essa ação proativa de C1 também reforça a importância tanto do envolvimento e sensibilização do gestor com a realidade específica das atribuições em seu setor como da constituição de um trabalho com compartilhamento de conhecimento entre todas as equipes envolvidas no processo. O segundo gestor entrevistado (C2) também frisou a importância

da parceria entre setores diversos em prol de um objetivo comum; neste caso, a criação e a transição para o novo procedimento de envio dos documentos a partir de 2019:

[...] iniciamos os trabalhos para melhoria dos procedimentos em 2016. Na época, a Coordenação de Estágios entendeu a necessidade de um diálogo maior com as Comissões Orientadoras dos Estágios, num primeiro momento para definirmos quais eram de fato as responsabilidades de cada setor, uma vez que os papéis se confundem e a norma é muito complexa. A partir daí, fazíamos reuniões semestrais com todas as COEs para que nós pudéssemos informar e orientá-los sobre o papel de cada um nesse processo, bem como obter delas informações de melhorias, quais os gargalos que deveriam ser trabalhados para nos unirmos e enfrentá-los (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Ambas as falas, de C1 e C2, evidenciam os benefícios do trabalho desenvolvido em coletividade, de maneira que as habilidades individuais possam sobressair e se somar entre as equipes em prol da eficiência da instituição como um todo, conforme preconizado na seção 2.2, dedicada à Gestão do Conhecimento, nesta pesquisa. Segundo Batista (2012), o desenvolvimento de competências essenciais para o aumento das potencialidades da organização parte do conhecimento de cada servidor público e de suas interações, de modo que a soma das capacidades individuais amplia a atuação entre os grupos.

Nesse contexto das relações interpessoais, faz-se necessário ressaltar a importância da conversa permanente como base no planejamento para que os objetivos pretendidos sejam de fato buscados, alcançados e aperfeiçoados ao longo do tempo. C1 afirmou na entrevista que imaginava que a Prograd era um setor inacessível, até entrar em contato e desmitificar sua impressão, devido à abertura ao diálogo com que o setor se apresentou a ela desde o início (C1, entrevista realizada em 17/04/2020). Assim, no intuito de tentar otimizar o envio da documentação do estágio de um período específico no Curso de Medicina, C1 afirmou:

[...] acreditava que a Prograd era uma coisa sem acesso; mas não [...] travamos uma conversa muito acessível e [...] se assustaram ao ver que, até então, a ordenação da documentação não vinha contemplando corretamente os vários cenários dos estágios (C1, entrevista realizada em 17/04/2020).

Quando perguntados sobre terem participado do planejamento do novo procedimento de envio da documentação dos estágios, os gestores afirmaram que tiveram participação no processo, seja direta ou indiretamente. Quanto à ocorrência de troca de informações entre diferentes setores e atores envolvidos para implementação da mudança,

todos frisaram que, além de suas participações, o envolvimento se estendeu aos alunos e demais servidores que tratam da documentação. Com base nesse resultado, observou-se que a UFJF está no caminho para o aprimoramento da eficiência na prestação dos serviços mediante uma Gestão do Conhecimento que seja produtiva à organização. Shinyashiki *et al.* (2003, p. 499) também defendem que o conhecimento organizacional, denominado por eles como “recurso intangível”, é derivado das interações desenvolvidas em processos de aprendizagem (SHINYASHIKI *et al.*, 2003).

Sendo assim, C1 afirmou:

[...] houve a participação da coordenação; do presidente da COE em alguns momentos, ainda que mais a distância, mas ficando sempre ciente também de tudo; do aluno, como os principais atores envolvidos e que sentem diretamente o emperramento da máquina. Cada um contribuiu com um olhar, mostrando os pontos que poderiam ser melhorados e que poderiam trazer essa mudança (C1, entrevista realizada em 17/04/2020).

Corroborando com a fala de C1 a respeito das mesmas questões de participação e envolvimento dos atores na busca de melhorias, C2 relatou que:

[...] o início dos trabalhos para melhoria dos procedimentos foi em 2016. Na época, a Coordenação de Estágios entendeu a necessidade de um diálogo maior com as Comissões Orientadoras dos Estágios, num primeiro momento para definirmos quais eram de fato as responsabilidades cada setor, já que os papéis se confundem e a norma é muito complexa. A partir daí, fazíamos reuniões a cada seis meses com todas as COEs para que pudéssemos informar e orientar sobre o papel de cada um nesse processo, bem como obter informações de melhorias de cada uma delas e buscar os gargalos que precisavam ser trabalhados para nos unirmos e enfrentá-los. Em 2017, no momento da proposição do novo PDF, definimos a COE dos cursos de licenciaturas como ponto de partida para firmar uma parceria mais estreita, a fim de que a Prograd pudesse partir para um trabalho direto com os alunos, buscando uma aproximação para falar com eles sobre os estágios, bem como ouvir deles informações e dados que pudessem ser transferidos para o sistema (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Quanto ao resultado do questionário aplicado aos alunos do 11° e 12° períodos, no que diz respeito aos avanços obtidos até o momento com a confecção dos documentos de estágios através do novo procedimento, 69,2% dos respondentes acreditam que o atual processo de envio da documentação apresentou melhorias quanto ao tempo de preenchimento dos dados. Além disso, 52% deles afirmaram que o atual processo gerou

agilidade no que diz respeito ao menor índice de retrabalho com a correção de erros de preenchimento. Triangulando esse resultado com as colocações feitas nas entrevistas pelos gestores, é possível concluir que os benefícios trazidos por uma gestão participativa são muito claros e diretos para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Nesse sentido, a UFJF vem trilhando seu caminho de forma assertiva, mesmo em meio aos empecilhos impostos por questões burocráticas. Entre os entrevistados também é unânime a visão quanto ao novo procedimento já ter apresentado melhorias em relação ao método anterior de envio. C2 relatou:

Sim, já apresentou melhorias. Em primeiro lugar, em relação à questão de prazos, tendo em vista que a análise da Prograd ficou muito facilitada com cerca de 40% dos dados dispensando conferências pelo registro *on-line*, por exemplo, dados pessoais do aluno, disciplinas de estágio. Esses dados são fruto de cruzamento de informações do Siga, os quais hoje o aluno não precisa preencher mais, basta selecionar. Assim, com a redução dos dados a serem analisados, reduz-se muito o prazo de análise e consequentemente o prazo final para o aluno obter essa documentação assinada. Além disso, o sistema foi programado para travar o encaminhamento para análise mediante informações inconsistentes em relação às questões legais. Por exemplo, no caso de um aluno cujo curso não permite fazer mais de 6 horas diárias de estágio, ele não conseguirá encaminhar o registro se preencher com 7 horas, salvo casos das exceções que também conseguimos controlar, como o caso do Curso de Medicina. Outros exemplos de travamento do envio para análise são o caso de preenchimento de carga horária maior que 30 horas ou de 40, no caso da Medicina; também se o aluno deixa de preencher algum dado; se o local de estágio não tiver convênio ou se este expirou; a questão da remuneração de estágio, tendo em vista que por lei o estágio não obrigatório tem que ser remunerado, assim, se a opção for por esse estágio, obrigatoriamente precisa preencher um valor da bolsa; a questão do seguro de acidentes pessoais em que nos casos de estágio não obrigatório é a concedente que tem que pagar o seguro, uma vez que a universidade só arca com o seguro nos estágios obrigatórios. Todos esses casos tratam-se de erros muito comuns no passado e que hoje, pelo cruzamento de dados, o aluno não consegue mais nem encaminhar para análise, se ele não corrigir essas questões (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Embora C2 tenha defendido a agilidade propiciada com o cruzamento de dados dentro do novo procedimento de envio dos documentos, há que se considerar que, segundo relatado anteriormente por C3, a observação empírica mostra que as informações constantes do Siga nem sempre estão atualizadas.

Quando inquiridos sobre a existência de um canal de comunicação direto entre Prograd e as COEs de cada curso, os entrevistados

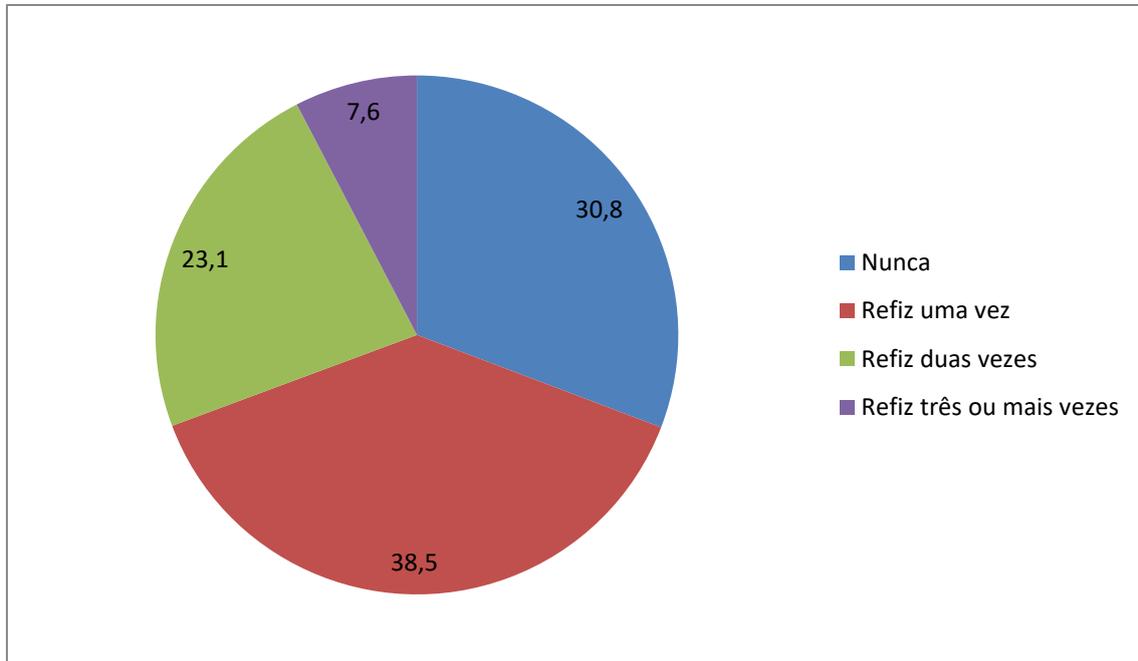
disseram que os contatos se dão mediante *e-mails*, *whatsapp* e/ou telefone, além das reuniões periódicas. Nesse momento, C2 destacou ainda a atual existência de uma comissão, da qual faz parte, para estudo da implementação da política institucional de estágios, com o intuito de “tentar compilar tudo que há de normas a fim de implementar uma política que seja sólida e internalizar o estágio como uma importante realidade” (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

No que diz respeito à frequência de documentos com erros de preenchimento, os gestores compartilharam da mesma opinião, afirmando que atualmente tal frequência é baixa. C2 detalhou a situação fazendo um comparativo entre o volume de erros identificados durante o procedimento antigo e o atual:

Atualmente, não mais, porém, no passado, a frequência era muita. Era em torno de 60% de documentos que chegavam com erro. Isso foi reduzido para pouco mais de 10% hoje. O sistema já faz as travas e o aluno não consegue encaminhar se faltar algum dado, tudo isso contribuiu para que houvesse essa redução drástica no número de erros. Ainda assim, nosso grande gargalo hoje é a questão de prazos, uma vez que o aluno acha que não tem problema ele iniciar uma atividade sem a documentação comprobatória. Aí ele começa pelo final, primeiro entrando no estágio para depois se preocupar com os documentos pertinentes. Como o sistema já envia *e-mails* automáticos para o aluno, dizendo que ele não pode começar as atividades antes da documentação assinada, a gente também reduziu muito isso, mas ainda temos casos aqui de chegar documentação fora do prazo (C2, entrevista realizada em 22/04/2020).

Esses cenários narrados por C2, em que ele descreve a queda de erros de preenchimento dos documentos a partir do segundo semestre de 2019, também condizem com a diminuição no quantitativo de erros declarados pelos alunos do Curso de Medicina, de acordo com o questionário a eles aplicado. Enquanto, com relação ao procedimento antigo, 61,5% dos alunos respondentes afirmaram ter precisado refazer seus documentos ao menos uma vez, a partir do novo procedimento, esse percentual baixou para 20%. O Gráfico 1 abaixo detalha a média de vezes que esses alunos necessitaram corrigir algum documento dentro do método antigo.

Gráfico 1: Quantitativo de vezes que os alunos afirmaram ter feito documentos durante o procedimento antigo



Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Os avanços conquistados até o momento na UFJF, quanto às questões documentais dos estágios vêm ocorrendo mediante contribuições de diferentes olhares para um mapeamento preciso dos pontos de melhorias a serem tratados. Observou-se com este estudo que, quando comparada com outras Ifes, a UFJF mantém-se em um patamar elevado quanto ao tratamento dado aos documentos dos estágios, mesmo ainda estando aquém de uma efetividade refletida por ações mais planejadas, bem como de um maior aproveitamento da tecnologia digital, a favor de seus usuários. De acordo com o que os participantes relataram neste estudo, ainda que os entraves burocráticos retardem a evolução racional do processo, o mais importante é que essa defasagem já é notória entre os gestores e tem sido estudada de modo a ser superada por meio de trabalhos conjuntos entre as equipes envolvidas para sua melhoria.

### **3 PROPOSTAS DE MELHORIAS QUE REFLITAM NA DINÂMICA DAS AÇÕES DO PROCESSO DOCUMENTAL DOS ESTÁGIO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Esta dissertação objetivou apontar os problemas referentes às atribuições de validação dos documentos dos estágios, buscando apresentar como eles afetam a dinâmica das atividades desenvolvidas na COE do Curso de Medicina. Para tanto, o Capítulo 1 principiou com um histórico das principais circunstâncias que pautaram o desenvolvimento do ensino superior nacional, passando pelo Reuni e pela disposição da Lei nº 11.788 de 2008, que atualmente regula o desenvolvimento dos estágios no país. Posteriormente, dispôs-se a detalhar o desenvolvimento das atribuições que envolvem o trato documental dentro da COE com o objetivo de explorar novos caminhos para dinamizar esse processo.

Para tanto, o Capítulo 2 buscou conhecer a forma de tratamento dos documentos de estágio em outras três Ifes, a saber, UFV, UFMG e Ufop, para uma análise comparativa e com o intuito de apurar como vem sendo a condução desses trabalhos dentro da UFJF. Também se aplicou questionário aos alunos matriculados no 11º e 12º período do Curso de Medicina, no segundo semestre de 2019, a fim de captar a visão dos principais atores para os quais essa prestação de serviço se destina. Por fim, entrevistaram-se três gestores diretamente envolvidos com o processo e com o curso dentro da comunidade acadêmica, intentando-se entender as práticas de gestão que vêm sendo adotadas para a condição dos trabalhos de legitimação documental dos estágios. Das três entrevistas realizadas, apenas uma pôde ocorrer de modo presencial, tendo em vista o atual cenário de pandemia pelo qual passam o país e o mundo neste ano de 2020. As demais foram realizadas de forma virtual. Também foram feitas pesquisas documentais e bibliográficas de acordo com os temas adotados como eixos de análise.

Ficou evidenciado através do relato de C2 que uma interação contínua entre as COEs, os alunos e a Prograd é o caminho fundamental para vislumbrarem mutuamente formas mais objetivas de desenvolvimento dos trabalhos que cabem a cada um desses grupos, dentro do processamento documental dos estágios.

Constatou-se que o novo procedimento de envio da documentação dos estágios, adotado a partir do segundo semestre de 2019, revelou grande incremento das ações por parte de todos os envolvidos no processo da aprovação documental na UFJF, contudo, ele ainda demanda aprimoramentos. Dentro do Curso de Medicina, especificamente, os

avanços alcançados a partir do novo procedimento ficaram evidenciados, tanto mediante os resultados do questionário aplicado aos alunos quanto pelas entrevistas aos gestores.

Concluiu-se que a UFJF está no caminho certo para aprimorar suas ações pertinentes ao trato da documentação dos estágios, entretanto, a instituição deve também valer-se de ferramentas digitais como apoio, por exemplo, para avançar em questões sustentáveis e financeiras. Tais questões envolvem tanto melhorias pertinentes aos excessivos gastos com papéis que ainda são demandados na instituição e que estão associados diretamente à degradação da natureza, quanto às despesas com aquisição e manutenção de equipamentos de impressão. O apontamento por recursos digitais foi evidenciado através da entrevista com C2, o qual indicou que o uso de assinatura digital e do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) já é considerado dentro do planejamento de melhorias a serem incrementadas no processo da tramitação dos documentos.

Com base nessas constatações, segue abaixo um quadro demonstrativo a fim de oferecer a sistematização dos resultados deste estudo, atrelando a eles uma ação propositiva pertinente.

Quadro 6: Dados de Pesquisa e Ações Propositivas

<b>DADOS DE PESQUISA</b>	<b>AÇÃO PROPOSITIVA</b>
1- Trabalho conjunto das ações pertinentes ao trato documental	1- Ocorrência permanente de encontros entre os diferentes grupos envolvidos na confecção e tratamento dos documentos de estágio.
2- Disponibilização de documentos <i>on-line</i> pré-carregados dos dados de preenchimento comuns entre os alunos.	2- A Prograd pode propor ao CGCO a adequação do sistema utilizado na UFJF de envio de documentos, a fim de garantir também mais essa facilidade de preenchimento.
3- Uso de assinatura digital e trâmite para validação dos documentos de estágio <i>on-line</i> .	3- Recomenda-se a adoção da assinatura digital nesse processo e o trâmite dos documentos de estágio na UFJF via SEI.

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

A partir do exposto no Quadro 6, o que segue na próxima seção é o detalhamento de cada uma das proposições traçadas com o objetivo de alcançar novos caminhos que reflitam uma otimização da dinâmica inerente às atribuições relacionadas ao processo que envolve a comprovação dos documentos de estágio, desde a confecção dos mesmos.

### 3.1 Propostas de intervenção

Delinearam-se, a partir dos dados colhidos na pesquisa de campo, algumas propostas de intervenção sinalizando caminhos conduzindo à necessidade de aprimoramento dos procedimentos que envolvem o tratamento dos documentos de estágios na UFJF. Para apresentação de tais propostas, esta pesquisa fez uso de quadros baseados no modelo 5W2H, tendo em vista se tratar de uma ferramenta administrativa que pode ser utilizada em quaisquer das organizações que buscam qualidade na oferta de serviços e processos.

Trata-se de uma técnica simples, que consiste em apresentar respostas a uma série de definições preestabelecidas, quando algo deve ser implantado na empresa. O modelo 5W2H permite, a qualquer momento, detectar dados e rotinas, identificar problemas e apontar soluções plausíveis (SEBRAE, [200?]). Nesse seguimento, essa técnica oferece condições de avaliar e lapidar a atual forma de tratamento das informações dentro das principais etapas do processo de tratamento dos documentos dos estágios nesta instituição. O Quadro 7, a seguir, aponta ações que a equipe gestora pode adotar para obter a atuação dos diferentes atores entre os vários cursos, no planejamento das ações de melhorias para oferta desse serviço.

Quadro 7 - Envolvimento dos diferentes atores no planejamento das ações de melhorias para oferta desse serviço.

<b>What? O quê?</b>	Envolver a participação permanente de atores entre os diferentes cursos no planejamento de melhorias para oferta do serviço
<b>Why? Por quê?</b>	Para apresentar a importância da execução plena de todas as ações que envolvem o processo preparação dos documentos e conhecer as diferentes percepções e dificuldades que os atores possam vir a desenvolver ao longo da execução de ações pertinentes a cada grupo.
<b>Where? Onde?</b>	Universidade Federal de Juiz de Fora
<b>When? Quando?</b>	Começo do semestre respectivo ao início do período de estágio dos cursos.
<b>Who? Quem?</b>	As reuniões devem ser programas pela Prograd em conjunto com os presidentes das COEs, coordenadores de estágio e os estudantes representantes de turmas.
<b>How? Como?</b>	A Prograd disponibiliza às COEs um calendário semestral para que elas possam fazer seus agendamentos. É interessante que cada uma das reuniões ocorra entre pelo menos três cursos diferentes, para que as trocas de informações sejam mais produtivas.
<b>How Much? Quanto?</b>	Sem custos; uso dos recursos intelectuais dentro da comunidade acadêmica. A chamada para as reuniões das equipes ficará a cargo do gerente da coordenação de estágios da Prograd.

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

A pesquisa demonstrou que o acompanhamento da evolução das etapas que compõem o tratamento dos documentos dos estágios na UFJF por parte de todas as equipes envolvidas, traz resultados benéficos no sentido de fornecer visão global e permanente. Nesse âmbito, é possível conhecer os progressos e pontos de melhorias sob diferentes ângulos de percepções entre os atores, discentes, docentes e técnicos-administrativos, envolvidos nesse processo.

A seguir, o Quadro 8 propõe outro recurso que a equipe gestora da Prograd pode apresentar, a fim de garantir mais uma facilidade no preenchimento dos documentos de estágio.

Quadro 8 – Novas facilidades no preenchimento dos documentos de estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora

<b>What? O quê?</b>	Disponibilizar para cada disciplina de estágio o pré-carregamento <i>on-line</i> de todos os dados que são de preenchimento comum entre os alunos.
<b>Why? Por quê?</b>	A fim de diminuir o retrabalho da COE em enviar a cada início de novos ciclos as mesmas orientações de dados aos alunos, facilitar o preenchimento dos documentos e minimizar ainda mais o número de erros.
<b>Where? Onde?</b>	Universidade Federal de Juiz de Fora
<b>When? Quando?</b>	Disponibilização <i>on-line</i> permanente.
<b>Who? Quem?</b>	A Prograd precisa apresentar a proposta ao CGCO
<b>How? Como?</b>	O levantamento de todos os dados a serem pré-carregados fica a cargo das COEs, que os repassarão para o CGCO alimentar a base de dados.
<b>How Much? Quanto?</b>	Sem custos para a instituição.

Fonte: Elaborado pela autora (2020)

A pesquisa comprovou que o procedimento adotado na UFV quanto à disponibilização *on-line* dos documentos separados por disciplina de estágio e por concedente com os dados gerais de preenchimento comum a todos os alunos já carregados traz outra evidência de eficiência a esse processo de criação documental. Dessa forma, associando-se essa medida aos resultados positivos apresentados pela UFV quanto ao baixo número de erros de preenchimento, o estudo fundamentou que a ação proposta no Quadro 8 traz benefícios para os diferentes atores envolvidos no processo, proporcionando mais dinamismo à elaboração das tarefas e poupando técnicos-administrativos e alunos de retrabalhos nos casos em que as correções são necessárias. Assim, recomenda-se aqui sua adequação para uso na UFJF, tendo em vista que essa disposição agregará valor diretamente aos trabalhos da COE ao se considerarem principalmente as ações repetitivas que decorrem dos documentos gerados com erros.

O Quadro 9 a seguir traz a sugestão do uso de assinatura digital e tramitação dos processos de ratificação dos estágios da UFJF via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), como outra ação propositiva desta pesquisa.

Quadro 9 – Uso de assinatura digital e tramitação dos documentos via Sistema Eletrônico de Informação

<b>What? O quê?</b>	Recomenda-se que a Prograd mantenha ativa a solicitação para que o CGCO estude a possibilidade de implementação da assinatura digital nos documentos de validação dos estágios. Conseqüentemente, considere também o pedido de tramitação desses documentos via SEI.
<b>Why? Por quê?</b>	É uma demanda dos gestores que trará significativa eficiência, agilidade e sustentabilidade no tratamento dos documentos de estágio dentro da UFJF sem o uso de papel.
<b>Where? Onde?</b>	Universidade Federal de Juiz de Fora
<b>When? Quando?</b>	Disponibilização permanente assim que for adotada.
<b>Who? Quem?</b>	Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO)
<b>How? Como?</b>	Migrar o processo físico das assinaturas e trâmites em papel para assinaturas digital com validade jurídica e tramitação via SEI.
<b>How Much? Quanto?</b>	Essa modalidade de assinatura digital está disponível na plataforma do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o qual já é usado na UFJF, sendo assim, sem custo de investimento inicial.

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Adotar a assinatura digital, bem como a tramitação *on-line* no tratamento dos documentos de internato trará para a UFJF grandioso avanço no sentido de aproveitamento dos recursos digitais em benefício, não só dos seus usuários, mas também do meio ambiente, no sentido de abandonar o uso de milhares de papéis a cada novo ciclo de estágios que se inicia entre os diversos cursos da instituição.

Dessa forma, faz-se aqui uma recomendação para que se (re)considerem na UFJF estudos entre a Prograd e o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO) sobre a possibilidade e a importância em se adotar uma abordagem da tramitação dos documentos dos estágios totalmente via internet, desde a confecção até a legitimação.

Nesse sentido, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) apresenta-se como uma alternativa excelente, uma vez que já vem sendo utilizado na instituição como sistema para criação e tramitação de processos e de documentos de naturezas distintas, inclusive, com uso de assinaturas digitais de pessoas internas e externas à UFJF. O SEI é uma plataforma eletrônica criada e cedida gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região

(TRF4) a todas as instituições públicas do Brasil como parte do projeto federal de governo denominado Processo Eletrônico Nacional (PEN). (UFJF/SEI, 2019e). A introdução desse processo eletrônico busca:

[...] construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos, objetivando a melhoria no desempenho dos processos do setor público, com ganhos em agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário e redução de custos. O PEN introduz práticas inovadoras no setor público – elimina o uso de papel como suporte físico para documentos institucionais e disponibiliza informações em tempo real (UFJF/SEI, 2019e, recurso *on-line*).

Destarte, os propósitos do PEN vão ao encontro do objetivo de buscar meios mais dinâmicos e sustentáveis para a condução do processo de ratificação dos documentos de estágios, o qual está diretamente associado às atribuições desenvolvidas na COE do Curso de Medicina, centro deste trabalho. Vale ressaltar também a vantagem de que o uso do SEI para a tramitação dos documentos de estágios não envolve os altos custos que normalmente demandam as implantações de novos sistemas de gestão eletrônicos, uma vez que ele já é uma realidade disponibilizada gratuitamente e que vem sendo gradativamente incorporada às rotinas administrativas na UFJF. Assim, essa ferramenta pode trazer resultados prósperos também para o dinamismo dos trabalhos aplicados à convalidação dos documentos de estágio em toda a universidade.

Por fim, faz-se importante sugerir que seja feita uma reorganização da documentação do internato que vem sendo acumulada por vários anos em uma sala na Famed, uma vez que na Coe não há espaço físico disponível. Esses documentos referem-se às vias do termo de compromisso de estágio e do plano de atividades já validadas na Prograd e que pertencem aos alunos e às concedentes, porém não foram recuperados pelos mesmos.

Tendo em vista a importância do atendimento à legislação que regula a temporalidade e destinação desses arquivos nas Ifes, inicialmente há que se consultar o gestor do Arquivo Central da UFJF para esclarecimentos acerca das informações dos prazos de manutenção e descarte dos mesmos. A partir disso, o presidente da COE determina quais podem ser descartados e quais devem ser mantidos até o prazo final do arquivamento. Quanto à designação correta aos respectivos destinatários dos novos documentos que forem sendo produzidos, enquanto mantiver a confecção em papel, sugere-se que, no momento do

recebimento dos mesmos pela COE, seja feita uma triagem, separando uma pasta para cada concedente e para os alunos. Ao final de cada rodízio, os coordenadores de estágio ficam responsáveis pelo encaminhamento dos documentos pertencentes às suas respectivas concedentes de atuação e a COE pela entrega aos discentes.

Atualmente, a Comissão Orientadora de Estágio da Famed tem feito a separação dessas vias para devolução a três concedentes, de modo que suas entregas estão a cargo do próprio presidente da COE e de uma coordenadora de estágio. Dessa forma, a concretização dessa proposta requer apenas uma extensão do que já vem ocorrendo, porém agora se dará de modo mais completo.

A seguir, o Quadro 10 compila essa proposta por meio do modelo 5W2H.

Quadro 10 – Organização dos documentos acumulados na Comissão Orientadora de Estágio e destinação adequada dos registros futuros

<b>What?</b> <b>O quê?</b>	Recomenda-se uma organização dos arquivos acumulados, pertencentes à COE
<b>Why?</b> <b>Por quê?</b>	Para organizar os documentos acumulados, dando-lhes uma destinação adequada, otimizar o espaço físico e assegurar a encaminhamento dos documentos aos destinatários corretamente.
<b>Where?</b> <b>Onde?</b>	Universidade Federal de Juiz de Fora
<b>When?</b> <b>Quando?</b>	A primeira fase é imediata, tendo sua manutenção no final de cada semestre.
<b>Who?</b> <b>Quem?</b>	Gestores da COE (presidente e/ou vice-presidente), coordenadores e técnicos-administrativos.
<b>How?</b> <b>Como?</b>	Inicialmente, o gestor da COE, em contato com o Arquivo Central da UFJF, apropria-se dos prazos de temporalidade e destinação dos documentos de estágio para que os Taes organizem os documentos acumulados. Posteriormente, os Taes e os coordenadores ficam responsáveis pela destinação final dos documentos a serem produzidos.
<b>How Much?</b> <b>Quanto?</b>	Sem custos para a instituição.

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

A partir do momento que a UFJF adotar a tramitação *on-line* desses documentos do internato, a destinação final aos alunos e às concedentes de suas respectivas vias será ainda mais eficiente, uma vez que os registros ficarão disponíveis eletronicamente e facilmente encontrados a qualquer momento que forem requisitados.

Na próxima seção, apresentam-se as considerações finais deste estudo.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa ofereceu uma análise do tratamento adotado desde a confecção até a validação dos documentos do internato do Curso de Medicina da UFJF, com um diagnóstico das interferências desse processo na dinâmica das ações dentro COE do referido curso. Os resultados obtidos apontaram que a UFJF está no caminho para um melhor aproveitamento do potencial intelectual de que dispõe. Contudo, é preciso planejamento conjunto das ações desde o início do processo que envolve a comprovação dos documentos de estágio, como primeiro passo para fundamentar respostas à pergunta que norteia essa pesquisa: Quais ações podem contribuir para a eficiência das atribuições dentro da COE no que concerne ao atual trâmite da documentação do internato?

Constatou-se neste estudo que o novo modelo de confecção e envio dos documentos do internato via Siga, adotado pela Prograd, denotou grande avanço para a regulamentação dos estágios na UFJF e, por conseguinte, refletiu positivamente na dinâmica das atribuições dentro da COE da Famed. O volume de circulação de papéis no setor diminuiu consideravelmente, uma vez que os erros de preenchimento foram reduzidos. Isso representou outra importante resposta à busca de ações que agreguem eficiência aos trabalhos na COE. O tempo gasto com as tarefas de retrabalho demandadas de documentações completadas com inconsistências poderá ser aplicado, por exemplo, na devida triagem e destinação dos arquivos que vêm sendo acumulados indiscriminadamente pelo setor. Comparando os modelos de tratamento atribuídos aos mesmos documentos em outras Ifes, observou-se ainda que a UFJF está à frente no que diz respeito a ter sido a pioneira ao introduzir o mecanismo de tramitação *on-line*, pelo menos para a parte inicial do processo de legitimação dos estágios.

A análise deste estudo baseada na percepção de dirigentes e de estudantes do Curso de Medicina aponta a necessidade de novos avanços a partir das primeiras experiências positivas vivenciadas. Caminhar ao encontro do tema da sustentabilidade que envolve um consumo consciente de papéis, a adoção da assinatura digital e a tramitação *on-line* dos documentos, do início ao final do processo, vem como outra resposta à proposta da pesquisa. Tais medidas agregam valores efetivos não só quanto à questão ambiental, mas também financeira e no que

diz respeito à satisfação e desempenho da comunidade, incorporando maior excelência à instituição como um todo.

No tocante a limitações encontradas durante a pesquisa, há de se ressaltar as dificuldades causadas pela pandemia advinda do novo coronavírus, que assola o país e o mundo. Nessa conjuntura, foi necessária a substituição de um dos entrevistados, bem como o formato de parte das entrevistas, que precisou ser alterado para um modelo via internet, já que os contatos pessoais precisaram ser restringidos, buscando o isolamento social para evitar a expansão do contágio da covid-19. Contudo, essa situação não reprimiu a obtenção de soluções às questões aqui propostas.

As respostas que foram obtidas refletem positivamente para além do ambiente central da pesquisa, a COE do Curso de Medicina da UFJF, e avançam para um contexto institucional mais amplo. Destarte, propõe-se que novas pesquisas mais ampliadas sejam realizadas voltadas às diferentes COEs dos *campi* desta instituição, assim como de outras universidades. À medida que se conhece mais a fundo as peculiaridades pertinentes aos estágios, juntamente com o tratamento setorial dado às respectivas documentações entre as diversas graduações, ampliam-se as discussões para o alcance de métodos mais eficientes na condução dos processos que os envolvem. Consequentemente, contribui-se para o oferecimento de soluções e condições de excelência ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas.



## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Rosana C. Rodrigues; Resende, Marilene. **Aspectos Legais do Estágio: Uma retrospectiva histórica**. Revista Multitexto, v. 3, n. 1, p. 58-64, jun 2015.

Disponível em:

<http://www.ead.unimontes.br/multitexto/index.php/rmcead/article/view/108>. Acesso em 15 abr. 2019

BARBOSA, R. R. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas e perspectivas. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 13, n. 1esp, p. 1-25, dez. 2008.

ISSN 1981-8920. Disponível em:

<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1843>. Acesso em: 16 nov. 2019.

BATISTA, F. Batista. **Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira: como implementar a gestão do conhecimento para produzir resultados em benefício do cidadão**. Brasília, DF: IPEA, 2012. Disponível em:

[http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro\\_modelodegestao\\_vol01.pdf](http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/livro_modelodegestao_vol01.pdf). Acesso em 15 nov. 2019.

BORGES, M. C. A. **A educação superior numa perspectiva comercial: a visão da Organização Mundial do Comércio**. Revista Brasileira de Política e

**Administração da Educação**, v. 25, n. 1, p. 83-91, 2009. Disponível em:

file:///C:/Users/Usuario/Downloads/19328-69989-1-PB.pdf. Acesso em: 19 jun. 2019.

BORGES, M. C.; AQUINO, O. F. **Educação Superior no Brasil e as políticas de expansão de vagas do Reuni: avanços e controvérsias**. 2012. Educação: Teoria e

Prática, Rio Claro, SP, v. 22, n. 39, p. 117-138. Disponível em:

<http://flacso.redelivre.org.br/files/2013/03/1113.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2019.

BOUCINHAS, José C. Jr. **A Nova Lei do Estágio**. 2008. Disponível em:

[https://gvpesquisa.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/arquivos/boucinhas\\_-\\_a\\_nova\\_lei\\_de\\_estagio\\_-\\_jus\\_navigandi.pdf](https://gvpesquisa.fgv.br/sites/gvpesquisa.fgv.br/files/arquivos/boucinhas_-_a_nova_lei_de_estagio_-_jus_navigandi.pdf). Acesso em: 28 ago. 2019.

BRASIL. **Decreto Presidencial nº. 6.096**, 24 de abril de 2007 - Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI.

Publicado no DOU, de 25.4.2007. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm). Acesso em: 11 jun. 2019.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008** - Dispõe sobre o estágio de estudantes. 2008a. Publicada no DOU de 26.9.2008. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm). Acesso em 08 abr. 2019.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. 2008b. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/ultimas-noticias/222-537011943/11320-sp-1589906291>.  
Acesso em: 11 ago. 2019.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Guia de Gestão de Processos de Governo, 2011. Disponível em:  
<https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/Guia%20de%20Gestao%20de%20Processos%20de%20Governo.pdf>. Acesso em: 11 nov. 2019.

\_\_\_\_\_. Portaria MEC nº 1224 de 18 de dezembro de 2013, Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. Diário Oficial da União [da Casa Civil da Presidência da República], Brasília, DF, n. 246, 19 dez. 2013. Seção 1, p. 105-116. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/legislacao-e-normas/legislacao-portarias/341-portaria-mec-n-1-224-de-18-de-dezembro-de-2013>. Acesso em: 17 nov. 2019.

CARNEIRO, A. S.T. **Relação Empresa/Instituição: Um Estudo sobre o Estágio Supervisionado Obrigatório Desenvolvido no Curso De Engenharia de Produção da Universidade Federal De Juiz De Fora**. Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública. 2017. Disponível em: <http://www.mestrado.caedufjf.net/relacao-empresainstituicao-um-estudo-sobre-o-estagio-supervisionado-obrigatorio-desenvolvido-no-curso-de-engenharia-de-producao-da-universidade-federal-de-juiz-de-fora/>. Acesso em: 18 jun 2018.

COELHO, E. M. Gestão do conhecimento como sistema de gestão para o setor público. **Revista Do Serviço Público**, 2004. 55(1-2), p. 89-115. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/247>. Acesso em 12 nov. 2019.

COLOMBO, I. M.; BALLÃO, C. M. **Histórico e aplicação da legislação de estágio no Brasil**. Educar em Revista, Curitiba, Brasil, n. 53, p. 171-186, jul./set. 2014. Editora UFPR. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/er/n53/11.pdf>. Acesso em: 11 jul. 2019.

COSTA, Maria Teresa Pires; MOREIRA, Elzeni Alves. Gestão e mapeamento de processos nas instituições públicas: um estudo de caso em uma Universidade Federal. **Revista Gestão Universitária na América Latina - GUAL**, Florianópolis, p. 162-183, jan. 2018. ISSN 1983-4535. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/gual/article/view/1983-4535.2018v11n1p162>. Acesso em: 11 nov. 2019.

DOURADO, L. F. **Políticas e gestão da educação básica no Brasil: limites e perspectivas**. Educ. Soc., Campinas, v. 28, n. 100, p. 921-946, Oct. 2007.

Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-73302007000300014&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-73302007000300014&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 18 jun. 2019.

DUBOIS, A. M. *et al.* Educar para a sustentabilidade: Administração Pública Federal Brasileira em Foco. **Rev. Eletrônica Mestr. Educ. Ambient.** Rio Grande, v. 34, n. 3, p. 55-71, set./dez. 2017.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: Universidade Estadual do Ceará, 2002. Apostila. Disponível em: <http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-2012-1/1SF/Sandra/apostilaMetodologia.pdf>. Acesso em: 01 nov. 2019.

GIL, A. C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6 ed. São Paulo. Editora Atlas, 2008. Disponível em: <https://ayanrafael.files.wordpress.com/2011/08/gil-a-c-mc3a9todos-e-tc3a9cnicas-de-pesquisa-social.pdf>. Acesso em: 04 nov. 2019.

GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar: Como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais**. 8 ed. Rio de Janeiro: Record, 2004. Disponível em: <https://www.ufjf.br/labesc/files/2012/03/A-Arte-de-Pesquisar-Mirian-Goldenberg.pdf>. Acesso em: 19 out. 2019.

GONÇALVES, J. E. L. As Empresas são grandes coleções de Processos. **RAE – Revista de Administração de Empresas**, volume 40, número 1, janeiro-março/2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rae/v40n1/v40n1a02>. Acesso em: 11 nov. 2019.

IBGE. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**. 2017. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/juiz-de-fora/panorama>. Acesso em: 18 jun. 2019.

LOTH, Adriana Falcão et al. APLICAÇÃO DO FRAMEWORK DE GESTÃO DO CONHECIMENTO APO: O CASO DA STARTUP T5 TECNOLOGIA. **Congresso Internacional de Conhecimento e Inovação – Ciki**, [S.l.], v. 1, n. 1, nov. 2019. ISSN 2318-5376. Disponível em: <http://proceeding.ciki.ufsc.br/index.php/ciki/article/view/797>. Acesso em: 14 nov. 2019.

MANCEBO, D.; VALE, A. A.do; MARTINS, T. B. Políticas de expansão da educação superior no Brasil 1995-2010. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, vol. 20, n. 60, p. 31-50den, jan.- mar. 2015. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v20n60/1413-2478-rbedu-20-60-0031.pdf>. Acesso em 16 jun. 2019.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa Social. Teoria, método e criatividade**. 18 ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

PACHECO, R. M. *et al.* Gestão do Conhecimento na Administração Pública Brasileira: Seu Papel na Promoção da Sustentabilidade. In: CONGRESSO NACIONAL DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO, XI, Rio de Janeiro, 2015. ISSN 1984-9354. Disponível em: [http://www.inovarse.org/sites/default/files/T\\_15\\_247\\_0.pdf](http://www.inovarse.org/sites/default/files/T_15_247_0.pdf). Acesso em 12 nov. 2019.

PEREIRA, P. O. **Uma Investigação sobre a Gestão dos Estágios Obrigatórios em Licenciatura nos Cursos De Ciências Biológicas, Letras e Matemática na Universidade Federal de Juiz de Fora (Ufjf)**. Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública. 2017. Disponível em: <http://www.mestrado.caedufjf.net/uma-investigacao-sobre-a-gestao-dos-estagios-obrigatorios-em-licenciatura-nos-cursos-de-ciencias-biologicas-letras-e-matematica-na-universidade-federal-de-juiz-de-fora-ufjf/>. Acesso em: 18 jun 2018.

PEREZ, Warleson. **O Ideal e o Real nos Estágios Curriculares Supervisionados na UFJF**. 2013. Dissertação (Mestrado Profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós-Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública. 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/894>. Acesso em 18 jun. 2019.

SANTOS, M. G. dos. Trilhas da Avaliação da Educação Superior no Brasil: os (des)caminhos em direção ao Sinaes. 2018. **Espaço Pedagógico**, Passo Fundo, v. 26, n. 1, p. 117-138, jan.- abr. 2019. Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/rep/article/view/8355/114114393>. Acesso em: 21 jun. 2019.

SANTO NETO, J. A.; SANTOS, R. P. A Gestão de Documentos nos Arquivos Acadêmicos e a portaria MEC nº 1.224/2013. **Revista Infoprof**, Londrina, v.4, n. 1, p. 82-103, jan./jun. 2015. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/infoprof/>. Acesso em: 17 nov. 2019.

SEBRAE. **Ferramenta 5W2H - Plano de Ação para Empreendedores**. [200?]. Disponível em: <https://m.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/5W2H.pdf>. Acesso em: 07 jun. 2020.

SHINYASHIKI, G. T.; TREVIZAN, M. A.; MENDES, I. A. C. Sobre a criação e a gestão do conhecimento organizacional. **Rev. Latino-Am. Enfermagem**, Ribeirão Preto, v. 11, n. 4, p. 499-506, ago.2003. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-11692003000400013&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-11692003000400013&lng=pt&nrm=iso). Acessos em 14 nov. 2019.

SILVA, E. L. A. **Estágio não Obrigatório nos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora: Perspectivas e Desafios**. Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública. 2016. Disponível em: <http://www.mestrado.caedufjf.net/estagio-nao-obrigatorio-nos-cursos-de-graduacao-da-universidade-federal-de-juiz-de-fora-perspectivas-e-desafios/>. Acesso em: 18 jun 2018.

SILVA, A. F.da; LÓS, Dayvid E. S.; LÓS, D. R. S. Web 2.0 e Pesquisa: Um Estudo do Google Docs em Métodos Quantitativos. **Renote** – Revista Novas Tecnologias na Informação. v. 9; n. 2; 2011. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/renote/article/view/25141/14626>. Acesso em: 04 set. 2019.

SILVA, F.; *et al.* Eficiência, Eficácia e Efetividade na Administração Pública: Uma Análise Bibliométrica sobre as Publicações em Periódicos Científicos. **CIDESP - Congresso Internacional de Desempenho do Setor Público**, Brasil, ago. 2018. Disponível em: <http://cidesp.com.br/index.php/Icidesp/2cidesp/paper/view/431>. Acesso: 17 nov. 2019.

SILVA, P. A. O Reuni na UFJF: **Um Estudo Sobre os Principais Desafios Enfrentados pelos Gestores**. 2013. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Minas Gerais, 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/891>. Acesso em: 17 jun. 2019.

SILVA, S. G. J.; SILVA, W. J. **Administração sem papel: uma análise sobre a digitalização de documentos na Administração Pública**. 2019. TCC (Administração Pública) – ASCEN – UNITA. Caruaru, Pernambuco, 2019. Disponível em <http://200-98-146-54.cloudouol.com.br/handle/123456789/2541>. Acesso em: 14 mai 2020.

SOBRINHO, Zéu Palmeira. O Contrato de Estágio e as Inovações da lei 11.788/2008. **Revista Ltr. Legislação do Trabalho**, v. 10, p. 1173-1188, 2008. Disponível em: [http://www.amatra21.org.br/Arquivos/arquivo/CONTRATO%20DE%20EST%20C3%81GIO%20-%20artigo%20de%20z%20C3%A9u%20\(enviado%20para%20a%20Ltr%205-out-2008\).pdf](http://www.amatra21.org.br/Arquivos/arquivo/CONTRATO%20DE%20EST%20C3%81GIO%20-%20artigo%20de%20z%20C3%A9u%20(enviado%20para%20a%20Ltr%205-out-2008).pdf). Acesso em: 24 ago. 2019.

TOLEDO, Elaine Costa. **Os Efeitos da Legislação na Prática do Estágio Supervisionado do Curso de Nutrição da Universidade Federal de Juiz de Fora**. Dissertação (mestrado profissional) - Universidade Federal de Juiz de Fora, Faculdade de Educação/CAEd. Programa de Pós-Graduação em Gestão e Avaliação da Educação Pública. 2015. Disponível em: <http://www.mestrado.caedufjf.net/os-efeitos-da-legislacao-na-pratica-do-estagio-supervisionado-do-curso-de-nutricao-da-universidade-federal-de-juiz-de-fora/>. Acesso em: 18 jun 2018.

TRAINA-CHACON, J. M.; CALDERON, A. I. A expansão da educação superior privada no Brasil: do governo de FHC ao governo de Lula. **Rev. iberoam. educ.super**, México, v. 6, n. 17, p. 78-100, dic. 2015. Disponível em: [http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2007-28722015000300078&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2007-28722015000300078&lng=es&nrm=iso). Acesso em: 17 jun. 2019.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. 5. ed. São Paulo, Atlas, 2009.

Universidade Federal de Juiz de Fora. Comissão Orientadora de Estágio. **Ata da reunião realizada em 25 de nov. de 1968**, p. 1.

UFJF. **Relatório de Gestão de 2008**. 2008. Disponível em: [http://www.ufjf.br/portal/files/2009/01/Relat%C3%B3rio-de-Gest%C3%A3o\\_exerc%C3%ADcio\\_2008.pdf](http://www.ufjf.br/portal/files/2009/01/Relat%C3%B3rio-de-Gest%C3%A3o_exerc%C3%ADcio_2008.pdf). Acesso em: 18 jun. 2019.

UFJF. **Prestação de Contas 2009**. 2010. Disponível em: [http://www.ufjf.br/portal/files/2009/01/Relatorio\\_Gestao\\_exerc%C3%ADcio\\_2009.pdf](http://www.ufjf.br/portal/files/2009/01/Relatorio_Gestao_exerc%C3%ADcio_2009.pdf). Acesso em: 18 jun. 2019.

UFJF, **Arquivo de Notícias**. 2011. Disponível em: <https://www.ufjf.br/arquivodenoticias/2011/09/ufjf-acrescenta-335-vagas-para-2012-e-abre-curso-ciencia-da-religiao/>. Acesso em, 18 jun 2019.

UFJF, **Resolução 115/2014**, de 06 de fevereiro de 2014 - Dispõe sobre a constituição e funções da Comissão Orientadora de Estágio (COE). Disponível em: [http://www.ufjf.br/estagio/files/2018/08/RES\\_115.2014\\_COE-Comiss%C3%A3o-Orientadora-de-Est%C3%A1gio.pdf](http://www.ufjf.br/estagio/files/2018/08/RES_115.2014_COE-Comiss%C3%A3o-Orientadora-de-Est%C3%A1gio.pdf). Acesso em: 25 ago. 2019.

UFJF. **Guia de Estágios UFJF**. 2015a. Disponível em: <http://www.ufjf.br/estagio/files/2011/11/Guia-de-Est%C3%A1gio-20151.pdf>. Acesso em 18 jun. 2019.

UFJF. **Plano de Desenvolvimento Institucional**. 2015b. Disponível em: [https://www2.ufjf.br/transparencia/wp-content/uploads/sites/91/2018/01/pdi\\_corrigido.pdf](https://www2.ufjf.br/transparencia/wp-content/uploads/sites/91/2018/01/pdi_corrigido.pdf). Acesso em: 18 jun. 2019.

UFJF. **Resolução nº 23/2016**. 2016. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/prograd/wp-content/uploads/sites/21/2020/02/RAG-Regulamento-Acad%C3%AAmico-da-Gradua%C3%A7%C3%A3o.pdf>

UFJF. **Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (Siga)**. 2019a. Disponível em: <https://siga.ufjf.br/>. Acesso em: 18 jun. 2019.

UFJF. **Apresentação**. 2019b. Disponível em: <https://www2.ufjf.br/ufjf/sobre/apresentacao/>. Acesso em: 18 jun. 2019.

UFJF. Faculdade de Medicina. **Projeto Pedagógico do Curso - Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora**. 2019c. Disponível em: <http://www.ufjf.br/medicina/files/2015/04/PPC-FAMED2019.pdf>. Acesso em: 03 set. 2019.

UFJF. **Coordenação de Estágios**. 2019d. Disponível em: <http://www.ufjf.br/estagio/>. Acesso em: 20 nov.. 2019.

UFJF. **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**. 2019e. Disponível em: <http://www.ufjf.br/sei/institucional/o-que-e-sei/>. Acesso em: 24 nov. 2019.

UFV, **Curso de Graduação em Medicina. 2020.** Disponível em:  
[http://www.novos cursos.ufv.br/graduacao/ufv/med/www/?page\\_id=524](http://www.novos cursos.ufv.br/graduacao/ufv/med/www/?page_id=524). Acesso em:  
15 mai. 2020.

VIEIRA, E. F.; VIEIRA, M. M. F. Funcionalidade burocrática nas universidades federais: conflito em tempos de mudança. **Rev. adm. contemp.**, Curitiba , v. 8, n. 2, p. 181-200, jun. 2004. Disponível em:  
[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1415-655220040002200010&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-655220040002200010&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 11 nov. 2019.

## **APÊNDICES**

**Apêndice A - Questionários para servidores membros da COE do curso de Medicina da UFMG, Ufop e UFV**

**QUESTIONÁRIO – SERVIDORES DO CURSO DE MEDICINA RESPONSÁVEIS PELO TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS ESTÁGIOS NA UFMG, Ufop E UFV**

Prezado (a) servidor (a):

Estou realizando uma pesquisa de mestrado sobre como a forma de tratamento da documentação dos estágios afetam a dinâmica da COE do Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora. Suas respostas serão muito enriquecedoras para o êxito deste trabalho e contribuirão para o aprimoramento das atividades dos técnicos-administrativos que atendem nos setores das documentações dos estágios.

Atenciosamente,  
Lílian da Silva de Paula Claudino  
Mestranda do Programa de Pós-graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública – CAEd/UFJF

**QUESTÕES**

1. O preenchimento inicial dos documentos do estágio curricular obrigatório, Termo de Compromisso (TCE) e do Plano de Atividades (PAE), ocorre *on-line*? Há algum momento dentro do trâmite documental em que seja necessária a impressão desses papéis ou o processo é todo *on-line*?
2. Além do TCE e do PAE há exigência de algum outro documento para a regulação dos estágios curriculares obrigatórios dos alunos? Qual?
3. São os alunos que fazem o preenchimento inicial da documentação?
4. Há utilização de assinatura eletrônica nesse processo?
5. A documentação de cada disciplina de estágio é feita individualmente (um documento por aluno) ou de forma coletiva, ou seja, uma documentação por turma?
6. A responsabilidade pela coleta das assinaturas relativas à Concedente do Estágio e à Instituição de Ensino fica a cargo de quem: aluno, Instituição ou uma parte para cada?
7. Quem é o responsável pela orientação aos alunos quanto às informações de preenchimentos dos documentos?
8. Com que frequência ocorrem erros por parte dos estudantes de medicina quanto ao preenchimento do TCE e/ou PAE (pequena, média ou grande)?

9. Há maior incidência de erros de preenchimento em algum campo específico dos documentos, por exemplo, carga-horária, datas de vigência, nomes dos responsáveis, etc?
10. Qual é o setor responsável pela conferência dos preenchimentos nos documentos de estágio?
11. Nos casos de identificação de erro no preenchimento, a orientação ao aluno para as devidas correções fica a cargo de qual setor?
12. Há algum prazo para que o aluno efetue as correções e devolva os documentos?
13. Após a coleta de todas as assinaturas, qual é o setor responsável pelo registro da documentação na Instituição?
14. Após o registro (regulação) dos documentos pela Instituição, como ocorre o armazenamento dos mesmos (papel, *on-line* ou ambos) e por quanto tempo?

## APÊNDICE B – Questionário para alunos do Curso de Medicina da UFJF

### Pesquisa de Mestrado - Procedimentos para execução dos documentos de estágio

Caros alunos,

Como servidora na COE gostaria de solicitar-lhes a gentileza de responderem a um breve questionário de 7 (sete) questões objetivas que estarei lhes enviando através de meu *e-mail* para seus *e-mails* pessoais.

O questionário trata-se de minha pesquisa de mestrado sobre a influência dos procedimentos de validação da documentação dos estágios dentro da dinâmica dos trabalhos na COE.

Sua identidade será resguardada e as respostas serão muito enriquecedoras para o êxito deste trabalho, contribuindo para o aprimoramento, tanto das atividades dos técnicos-administrativos, bem como do atendimento aos alunos no setor.

Antecipadamente, agradeço.

Atenciosamente,

Lílian da Silva de Paula Claudino

Mestranda do Programa de Pós-graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública – CAEd/UFJF

### QUESTÕES

1. Você vivenciou o procedimento para confecção da documentação dos estágios (Termo de Compromisso e Plano de Atividades), anterior ao segundo semestre de 2019, em que não havia conferência prévia por parte da Prograd das informações preenchidas antes da impressão dos papéis?  
 Sim  Não
2. Durante o procedimento anterior, em algum momento você teve a necessidade de refazer um documento devido a erro(s) de preenchimento(s)?  
 Sim  Não
3. Qual foi a média de vezes que necessitou refazer algum documento de estágio durante o procedimento antigo?  
 Nunca  Refiz uma vez  Refiz duas vezes  Refiz três ou mais vezes
4. Já precisou refazer algum documento após a implementação desse novo procedimento de preenchimento dos documentos via Siga 3, mesmo tendo a análise

prévia da Prograd?

Sim  Não

5. Você observou se o novo procedimento para confecção dos documentos através do Siga 3 gerou agilidade ao processo, no que diz respeito ao retrabalho para correção de eventuais erros de preenchimento antes da impressão dos papéis?  
 Sim  Não
6. Observou se houve redução no tempo necessário à confecção dos documentos, comparando o procedimento antigo em relação ao atual (via Siga 3)?  
 Sim  Não
7. Caso houvesse a possibilidade de envio da documentação dos estágios toda *on-line*, sem a necessidade de impressão de papéis, você acha que o processo impactaria em benefícios de sustentabilidade ao meio ambiente e/ou de melhor aproveitamento de seu tempo acadêmico?  
 Sim  Não

## APÊNDICE C – Roteiro de entrevista com amostra de gestores

1. Você participou da idealização da atual forma de envio da documentação dos estágios através do Siga para análise prévia da Prograd, implementada a partir do 2º semestre de 2019?
2. Para a criação desse novo procedimento, houve alguma troca de informações entre os diferentes setores e atores envolvidos, no sentido de pedir sugestão e/ou perguntar o que não estava funcionando?
3. Essa atual forma de envio *on-line* da documentação já apresentou melhorias em relação ao processo de validação anterior para a dinâmica dos trabalhos? Por quê?
4. Você considera que os erros de preenchimento de documentos se devem a quê?
5. Com que frequência você recebe de volta documentos de estágio que precisam ser refeitos pelos estudantes?
6. Você acredita que esse processo desde o envio até o arquivamento dos documentos ainda pode ser mais aprimorado?
7. Existe um canal de comunicação direto entre a Prograd e as COEs de cada curso para troca de informações sobre o tratamento da documentação dos estágios?
8. A entrega de documentos dos alunos à Prograd, após a coleta das assinaturas, é padronizada ou cada COE pode optar por uma forma que melhor lhe atenda?

**ANEXOS**

## ANEXO A – Termo de Compromisso de Estágio



**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**  
 \*todas as informações DEVEM ser DIGITADAS e o documento deve ser impresso em 03 (três) vias  
 1ª VIA - PROGRAD / 2ª VIA - CONCEDENTE / 3ª VIA - ESTAGIÁRIO(A)

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES						
ESTUDANTE – ESTAGIÁRIO(A):			CPF:			
CURSO:		Nº MATRICULA:		D. NASC.:		
INSTITUIÇÃO CONVENIADA:						
NOME DA CONCEDENTE (local do estágio):						
REPRESENTANTE LEGAL:						
CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO						
MODALIDADE:		DATA DE INÍCIO:		DATA DE TÉRMINO:		
VALOR DA BOLSA:		CARGA HORÁRIA SEMANAL:		horas e		minutos
AUXÍLIO TRANSPORTE:		FORMA DE PAGAMENTO:				
DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA (A SOMA dos horários abaixo DEVE ser igual a CARGA HORÁRIA SEMANAL indicada acima):						
SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
às	às	às	às	às	às	às
às	às	às	às	às	às	às
às	às	às	às	às	às	às
RESPONSÁVEL PELO SEGURO		UFJF (apenas estágio obrigatório) - Apólice disponível em <a href="http://www.ufjf.br/prograd/seguro">www.ufjf.br/prograd/seguro</a>				
CONTRA ACIDENTES PESSOAIS:		CONCEDENTE - SEGURADORA:		APÓLICE Nº:		

**Clausula 1ª:** Este Termo de Compromisso de Estágio tem por finalidade proporcionar experiência prática, formação e aperfeiçoamento técnico-profissional ao ESTAGIÁRIO.

**Clausula 2ª:** A CONCEDENTE, para atender a finalidade do convênio ao qual se vincula este Termo, obriga-se a conceder ao estudante todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, designando supervisor para acompanhá-lo e cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Atividades do Estágio, previamente elaborado e aprovado pela UFJF, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

**Clausula 3ª:** O ESTAGIÁRIO obriga-se a cumprir as normas internas da CONCEDENTE, principalmente, as relativas ao estágio, em quais declara expressamente conhecer, e a elas aderir, bem como a cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando, em tempo hábil, a impossibilidade de fazê-lo.

**Clausula 4ª:** O ESTAGIÁRIO responderá por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas ou das cláusulas do presente termo de compromisso.

**Clausula 5ª:** O estágio poderá ser rescindido a qualquer momento por iniciativa de uma das partes envolvidas, bastando, para tanto, um comunicado, por escrito, de uma

parte à outra, com 30 (trinta) dias de antecedência, assim como a elaboração do Termo de Rescisão, o qual deverá ser assinado por todos os envolvidos na celebração do Termo de Compromisso.

**Clausula 6ª:** O ESTAGIÁRIO declara concordar com as normas internas da CONCEDENTE quanto ao acompanhamento de seu estágio, assim como sujeitar-se aos processos específicos de avaliação e acompanhamento do(s) departamento(s) responsável.

**Clausula 7ª:** O ESTAGIÁRIO obriga-se a elaborar um relatório de suas atividades de acordo com o planejamento previsto no Plano de Atividades do Estágio, em prazo não superior a seis meses de duração do estágio.

**Clausula 8ª:** O ESTAGIÁRIO não terá para qualquer efeito, vínculos empregatícios com a CONCEDENTE.

**Clausula 9ª:** O ESTAGIÁRIO que, durante o período de estágio desistir do curso, trancar matrícula ou concluí-lo, terá o Termo de Compromisso automaticamente cancelado.

**Clausula 10ª:** Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal de Juiz de Fora - MG, para resolver quaisquer casos pendentes que provenham de reclamação de uma das partes deste Termo de Compromisso.

Juiz de Fora,

Estagiário(a)

Concedente

Coord. Estágios (PROGRAD) - UFJF

## ANEXO B – Plano de Atividades de Estágio

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA		 <b>PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO</b> <small>*todas as informações DEVEM ser DIGITADAS e o documento deve ser impresso em 03 (três) vias            1ª VIA - PROGRAD / 2ª VIA - CONCEDENTE / 3ª VIA - ESTAGIÁRIO(A)</small>	
<b>ESTUDANTE – ESTAGIÁRIO (A):</b>			
MATRICULA UFJF:	CURSO: <b>SELECIONE</b>		
MODALIDADE DO ESTÁGIO: <b>SELECIONE</b>	<small>*ATENÇÃO: Preencher disciplina e turma apenas no caso de estágio obrigatório.</small>		
DISCIPLINA: SELECIONE UMA DAS OPÇÕES O U DIGITE O CÓDIGO E O NOME DA DISCIPLINA TURMA: A			
<b>INSTITUIÇÃO CONVENIADA: SELECIONE</b>			
NOME DA CONCEDENTE (local do estágio):			
ÁREA/SETOR DO ESTÁGIO:			
RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A) NA CONCEDENTE:			
NOME:			
CARGO / FUNÇÃO:	FORMAÇÃO:		
CPF:	Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:		
PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) DO ESTÁGIO NA UFJF:			
NOME COMPLETO:			
<small>*ATENÇÃO: No caso de estágio obrigatório, o professor orientador é o responsável pela disciplina e DEVE constar na FAE.</small>			
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS:			
REPRESENTANTE DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIOS (COE) DO CURSO:			
NOME:		FUNÇÃO: SELECIONE OU DIGITE	
AVALIAÇÃO:	<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido	DATA:
ASSINATURAS:			
_____		_____	
ESTAGIÁRIO(A)		SUPERVISOR(A)	